

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

| 【目標達成計画】 |      |                               |   |  |            |
|----------|------|-------------------------------|---|--|------------|
| 優先順位     | 項目番号 | 現状における問題点、課題                  | 目標  | 目標達成に向けた具体的な取り組み内容   | 目標達成に要する期間 |
| 1        | 4    | 運営推進会議にご家族様や地域の方の参加が少ない。      | 運営推進会議を現在の事業所の状態を知って頂くだけでなく、認知症や身体拘束等について理解を深めて頂く機会に活用する。 | 地域の方にグループホーム・認知症・身体拘束等について、運営推進会議の時間を通じて講習会や相談会を実施する。          | 12ヶ月       |
| 2        | 10   | 災害対策の地域連携ができていない。             | 地域の方にも協力して頂ける関係づくりを行っていく。                                 | 運営推進会議等で、地域の方との交流も図れるようにする。また、ポスティングや回覧板で消防訓練に参加してもらうように呼びかける。 | 12ヶ月       |
| 3        | 36   | 日々の接遇について、できている時と、できていない時がある。 | 誰が聞いても不快にならない接遇ができるようにする。                                 | 接遇目標を決めて、申し送り時に日々の振り返りの機会を持つ。                                  | 12ヶ月       |
| 4        |      |                               |   |  | ヶ月         |
| 5        |      |                               |   |  | ヶ月         |

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。