

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	10	家族の本音が聞けて離れて暮らす家族の安心と事業所の努力も伝わるような取り組み	話しやすい環境、関係作り 全職員に接遇の強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族様と都合を調整し話し合いができるような時間を設ける</li> <li>・信頼してもらえるような態度で接し、積極的に話を聞く</li> <li>・面会や電話の際、ゆっくりと対応し相手が話しやすいような雰囲気作りを心掛ける</li> </ul>	12 か月
2	35	地域の防災訓練に、事業所の職員が参加し地域全体での協力体制作りを期待したい	地域との連携を密にし協力体制を整える	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の防災訓練に参加する</li> <li>・ホームでの避難訓練時、地域の方に呼びかけ参加を促す(近隣者、自治会長など)</li> </ul>	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。