

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	36	職員は常に意識しながら、丁寧な声かけや対応に努めているが、支援が重複したり、忙しい時間帯と重なってしまうと、場合によっては事務的な言葉遣いになりがちである。	どのような状況であっても、入居者に気持ち良く言葉を受け取っていただけるよう、全職員が常に意識をして対応する。	不適切な言葉かけになっていないか、常時、職員同士で声をかけ合ったり、定期的な指導や研修を通じて、介護職員としての意識を定着させる。	12か月
2	4	コロナ禍であったため、運営推進会議は書面開催であったが、委員と調整して、以前のように対面開催の定着を目指したい。	対面開催の再開を目指すと共に、施設の現状を直接観察してもらいながら、様々な提案を受ける。	委員からの提案だけでなく、コロナ禍で減少していた地域貢献や交流の回復、施設に対する要望等をどんどん受け入れていく。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。