

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 | 4 | 運営推進会議に家族の参加が少ない。 | 運営推進会議への御家族の参加を増やし、ご意見をサービス向上に反映させていく。 | 面会などで施設に訪問された時に運営推進会議の案内状を御家族に手渡し出席して頂けるようお願いする。 | 12カ月 |
| 2 | 36 | 入居者に対する声掛けや会話の言葉遣いが馴れ合いになっていることがある。 | スタッフ全員が入居者様に対して同じように適切な言葉遣いができることを目指す。 | 接遇マナーなどの勉強会を行うとともに、現場での指導をその都度行っていく。 | 6カ月 |
| 3 | 39 | 入居者の高齢化が進みADLの低下が進行し自力で朝の洗顔などができていないことがある。 | 入居者様がすがすがしい気持ちで一日をスタートできるよう起床時のモーニングケアを徹底する。 | モーニングケアの重要性を周知し、入居者様が活力を高めることができるようにモーニングケアを行う。 | 6カ月 |
| 4 | | | | | カ月 |
| 5 | | | | | カ月 |

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)