

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	2ヶ月に1回運営推進会議を開催している。コロナウイルス感染症予防のため、書面開催となっていることもある。書面による情報共有を行っている。施設での開催時は民生委員の方、包括の方の参加にとどまり、地域やご家族様に協力を得られていないのが現状である。	地域の方やご家族様の協力が得られ、会議での意見交換やお声を頂くことにより、サービス向上につながるよう取り組みたい。	地域の行事等に参加させて頂いたり、施設での行事を案内する等、地域との交流に努め、またご家族様にもお声をかけさせて頂き、サービスの向上に努める。	6 カ月
2	45	週に2回入浴支援を行っている。機械浴と一般浴に分けて週4回入浴を実施し、18名の支援に当たっている。その日の個々の状態、機械浴使用者割合等により、一人ひとりの希望やタイミングに合わせての入浴支援ができていないのが現状。他の業務と重ならないよう入浴日を固定している。	一人ひとりの希望やタイミングに合わせて入浴を楽しめるよう、個々に沿った支援ができるよう取り組む。	職員の人員確保、他の業務(主に受診関係)等を考慮し、個々に沿った支援に努める。入浴実施日が週4回であったが、1回増やし週5回に変更を行い徐々に改善できるよう取り組んでいる。	6 カ月
3					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)