

(別表第1の4)

## 目標達成計画

事業所名ハートフルケアホーム あけぼの

作成日：平成 25 年 3 月 26 日

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	目標達成状況(任意)
1	36	ご本人・ご家族様はどうしてほしいか？どう思っているか？自分だったら自分の親ならどうしてほしいか？どう思うだろう？全職員が常に考えて状況に応じた適切な対応・声かけができていますか？	職員全員が、ご本人・ご家族様にとって”この人がいたら任せられる・安心できる”と思ってくれるようなパートナー(存在)になる。感謝の気持ちを持ち笑顔で接する。	1.普段からご本人様・ご家族様と良好なコミュニケーションがとれるような関係作りに努める。ご本人様・ご家族様からの言動・行動等からの気づきを申し送り(記入)、申し送りノート確認を徹底し情報の共有。統一したケア・対応をする	12 か月	
2				1.不適切な言動・対応があればその場で話しあい、家族様へ報告・相談する。また社内研修として事例検討し推進会議でメンバーの方に相談させていただく	12 か月	
3				1..接遇の社内研修をし全員レポート提出	1 か月	25年3月初旬実施
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。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。