

目標達成計画

作成日: 平成 27 年 7 月 1 日

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	23 26	居室担当が新たに変更となった	居室担当の再確認	・新居室担当となり 居室整頓・消耗品の把握・カンファレンスでの意見(入居者状態把握)・評価表、モニタリング(ケアプラン実行) →月々の会議で確認(振り返り)	5か月
2	52 54	家族から意見あり 「清潔・不潔の区別→曖昧」 シーツ汚れてたまま 洗濯の仕方→区別曖昧(人によって違う)	快適に過ごして頂けるよう 家族からの意見を意識する(気づく)	・居室担当の意識向上(居室の環境) ・もし自分がそこに住んでいたら・・・自分のシーツなら 布団なら・・・洗濯(衣類なら)と置き換えて振り返る ・スルーしないで発信する(汚れていました 前使った方はどうでしたか?など)	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。