

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	接遇面において、目線を合わせた会話や尊敬を持った言葉使いができていない時期もあるができていない時もある為1年を通してできるようになる。	接遇について職員同士で注意しあえる環境がつかれるようにする。	毎月のフロア改善目標に掲げ、モニタリング実施し毎月のミーティングにて実施状況を確認する。	12ヶ月
2	48	家事活動に参加している方が限られており、入居者全員が参加出来ていない。	掃除機・掃き・拭き等個別にできる事を考え実施する。	入居者・スタッフ全員で掃除をする時間を作る。	6ヶ月
3	52	食事を行っている場所で過ごしている時間が長いのでくつろげる場所にいる時間が少ない。	食事と憩いの場所を別に考え個人やグループにてくつろげる場所を作り提供する。	季節毎に担当者を選任しPEAPや業務・ケア提案用紙を活用し実施する。	12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。