

目標達成計画

作成日: 平成 30年 8月 16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	49	年開行事計画を作成し四季に合わせた行事を提供しているが、フロアによっては日常的な外出頻度が少ない。	すべての利用者が日常的に外気に触れることができる。	フロア毎で活動目標を設定、スケジュールを作成し、外出や散歩などが日課となるように実践していく。毎月のフロア会では実践状況を検証しサービスの向上に繋げていく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議を通じて家族からの意見をサービスに活かす事ができる仕組みの構築。	運営推進会議の内容がより一層充実するとともに、家族の事業所に対する理解を得るとともに、意見がもらえるようになる。	開催時間、職員体制を調整し、家族の了承を得た上で、当日の利用者の状態等を見極めながら参加できるように取り組んでいきたい。また、家族全員へ議事録を配布する。	6ヶ月
3	35	備蓄品の管理方法の見直し。	誰が見ても品目、消費期限が確認できるようになる。	全ての備蓄品に品目や消費期限の記載を行う。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月