

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	40	キッチンから食堂への動線が長い。 ソフト・ハード両面での改善を検討。	食堂で温かい食事が提供できる方法を検討。	食堂で配膳ができるよう、必要な物品を揃えて、ご入居者様が関わり合いながら出来たてを召し上げる環境を整える。	3ヶ月
2	3	地域とコミュニケーションをとれる場をもっと増やしたい。	地域の方との日常的な交流を増やす。	企画を立ててイベントを行う(お祭り、介護勉強会)幼稚園や小学校とのつながりを深めるよう、こちらから相談を持ち掛けていく。	10ヶ月
3	7	虐待防止の徹底 もっと学ぶ機会を多くしたい。	全体会議で研修を行う。	各ユニットから担当者を任命し、資料作成から進行までを任せて、研修を行う。	6ヶ月
4	8	権利擁護や成年後見制度について理解を深めたい。	全体会議で研修を行う。	各ユニットから担当者を任命し、資料作成から進行までを任せて、研修を行う。	6ヶ月
5	30	受診記録をわかり易く改善	受診前後の状況も1枚で把握できるようにする	専用の書式を作成、受診前の状態～診断とその後の対応までが確認できるようにする。	2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、行を挿入して下さい。