

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 | 63 | ご家族様とのケアに関する関わりが不十分であると感じる。 | 定期的にサービス担当者会議を開催し、お客様へのケアの方針を確認し、より良いケアの向上に努める。 | 施設内での職員の話し合いはあるが、家族との話し合いの場が少なく、家族をふまえたサービス担当者会議を各お客様について年一回以上は行い現在のケアや今後の方針などを家族と共に考える。 | 12ヶ月 |
| 2 | 52 | お客様の関わる居住空間の日々の清掃は行えているが、それ以外の隙間であったり手が届きにくいところの清潔を保つ事が徹底されていない。 | 普段の清掃以外で行き届いていない所を確認し、月に一度は定期的に行えるように改善する。 | 担当を決め実施する日・時も決めるなどして定期的に行うようにしていく。確認のフォローアップも検討する。 | 12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。