

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	14	尊厳、プライバシー保護の徹底	一人、一人が尊厳とプライバシー保護について理解し、実践する事により質の向上を図る。	意向を傾聴し、支持的態度で接する事により、信頼関係を築いていく。面会時は、基本的に居室対応としてプライバシーの確保に努めていく。	12ヶ月
2	20	居心地良く過ごせる居室の工夫	ホームでの生活が楽しめ、居心地良く過ごせるようにする。	担当職員が常に入居者とコミュニケーションを図り意向や希望を聞き、職員間で情報を共有し、居室内の清掃や整理整頓を行う。	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。