

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	6(5)	ヒヤリハットが出ていない。介護をしていれば、「危なかった」と思うことが多々あると思うので、ヒヤリハット提出していきたい。	月に数枚は出してほしい。	月1回のミーティングの時に必ずヒヤリハットが提出されていて、それについて、話し合いをする。	4ヶ月
2	10(6)	面会ができない。ホームだよりもない為家族様不安におもっておられるかも。	ホームだよりを作成し、家族様に送る。	2~3か月に1回写真いり(ブログ)のおたよりを家族様にだす。	1ヶ月
3	20(8)	入居者様がこれまでしてきたこと、たいせつに思っていることなど、把握しきれていない。	今までの生活、慣れ親しんだことを把握し施設でも実行して頂き、穏やかに楽しく暮らして頂く。	家族様やご本人様からお話を傾聴し情報を集める。	6ヶ月
4	10	モニタリング見直しが6ヶ月で期間が空きすぎ。	ご利用者様の小さな変化にも気付きより良いサービス提供ができる。	毎月のミーティング時に3人ほど気になるご利用者様のモニタリングをする。	1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。