

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	no.1	新たな理念として「施設の中でその人らしい生活を」と変更しているも、提示してある色紙には前の理念のままになっている。	職員全員が新たな理念に基づいて業務に日々努めれる様に心がける。	新たな理念の文言に変更した色紙を各階に目の付く高さに設置する。理念を職員だけではなく、利用者様、家族様にも分かるよう工夫する。	6ヶ月
2	no.49	個別外出や屋外でのトマトやオクラなどの栽培を利用者様と行えているも、屋上では散歩を行えるも現状殺風景の為、有効活用したい。	屋上を活用し利用者様に日々を快適に過ごして頂く。	テーブルやベンチ、プランターを設置し、屋上で外出気分や、花と野菜などを育てる習慣をつけ、日々に彩りをつける。	6ヶ月
3	no.4	運営推進会議にて家族様へも開催を通知しているも、現状参加されることが少ない。	家族様を積極的に参加して頂き、よりよい意見交換を行い、ケアの向上に努める。	会議でヒヤリハット、報告書を家族様へ報告し、事業所の透明性を高めていく。欠席されている家族様に議事録を送付する。	6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。