

目標達成計画

作成日: 平成 29年 1月 27日

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	49	年開行事計画を作成し四季に合わせた行事を提供しているが、フロアによっては日常的な外出頻度が少ない。	すべての入居者様が日常的に外気に触れることができる。	活動チェックシートを活用し、日々の入居者様の散歩や日光浴等を可視化し実践していく。毎月のフロア会では実践状況を検証しサービスの向上に繋げていく。	1ヶ月
2	54	日々、共用スペースや入居者様の居室清掃を実践しているが、不十分な箇所もみられ、各フロアで入居者様の居室清掃方法や点検の仕組みの見直しが必要。	入居者様に快適な居住環境を提供する。	清掃チェックシートを活用し、入居者様の居室清掃を実践する。各フロアの責任者が週一回居室内の清掃状況を確認する。また毎月のフロア会では実践状況を検証しサービスの向上に繋げていく。	1ヶ月
3	10	定期的に家族会を開催することで、職員を交えた家族様同士の交流はみられているが、家族様だけで意見交換ができる場を提供できていない。	家族様同士の交流や意見交換ができる場を設け、家族様の意見や要望を施設のサービス向上に繋げ、安心して暮らして頂ける施設にする。	家族様には、事前に趣旨説明を行い、家族会の開催時に家族様だけで交流が図れる時間を設ける。	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、行を挿入して下さい。