

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	54	共同の場に関しては細かい部分もしっかりと清掃ができており清潔を保たれているが、居室の隅、ベッドの下等見えない部分の汚れが目立つ。	眼に見える部分の清掃だけでなく、隅々まで丁寧に清掃し、共同の場、居室共に心地よく過ごして頂けるよう取り組む。	清掃に関しての計画表を作成しており3ヶ月に1回の評価、今後はチェック表を用いて全スタッフに月1回のペースで評価をしてもらい徹底していく。	3ヶ月
2	4	地域民生委員、地域包括の方には参加して頂き意見や提案を多く頂けている。しかし、毎月のお手紙で運営推進会議への参加のお願いはしているが家族様の参加がまったくないのが現状であり課題である。	運営推進会議に家族様も参加して頂けるよう考慮し、今まで以上に参加して頂けるよう声をかけていく。	今まで通りお手紙での報告は継続して行う。運営推進会議のさいには家族様が参加しやすいよう開催方法等を検討していく。	12ヶ月
3	40	以前はプランター菜園を行い収穫した野菜を食卓にお出ししていたが、一度枯れた事によりそのままになってしまっている。	プランター菜園をもう一度行い、入居者様の日々の日課として楽しみを持って頂き、収穫した野菜は食材として利用する。	まずはベランダにプランター菜園を行う環境整備を行い入居者様と一緒に育てる野菜を検討していく。	6ヶ月
4	52	吹き抜けの中庭があるにも関わらず、楽しめる環境として利用できていない。	中庭を整備し、外気浴等に活用できる環境造りを行う。	中庭の整備に関しては会社に要望書を提出して話をかきかねていく。	12ヶ月
5	9	契約書、重要事項説明書・運営規定に関して掲示はしているが、契約の実施者以外は内容をしっかりと理解できていない。	定期的に契約内容を学習する機会を設け内容を理解し責任を持ってサービスを提供する。	新人スタッフに関しては新人研修の内容に契約内容の理解を組み込む。現職のスタッフに関しは年間の勉強会の日程計画に組み込む。	3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。