

2 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 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・理念を制定した際の背景等について職員は周知する。 ・契約時は本人、家族に理念について説明する。 ・理念に沿った支援をする。 | <ul style="list-style-type: none"> ・現在入居している方にあつた理念かどうか検討する。 ・職員全員が理念の意味を周知する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員全員で理念の持つ意味を検討する。 ・理念を文章に残し、職員が入れ替わってもきちんと理念の意味を伝えられるようにする。 ・入所時には、本人、家族に理念について説明し入所につなげていく。 | 6か月 |
| 2 | 36 | <ul style="list-style-type: none"> ・食事の服薬方法 ・採光目的の各居室の戸の常時開放 ・トイレ介助の戸の解放の対応について | <ul style="list-style-type: none"> ・入居者のプライバシーや尊厳保持が保たれ暮らしやすい環境を作る。 | <ul style="list-style-type: none"> ・介護技術の勉強会を行う。 ・入居者のプライバシーを理解し、尊厳保持につなげられるようにする。 | 6か月 |
| 3 | 52 | <ul style="list-style-type: none"> ・居室から見える廊下やホールの一部に使用していない家具や段ボール箱が置かれている。不必要なものは処分する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・入居者がくつろげる空間作りをする。 | <ul style="list-style-type: none"> ・全職員で各居室の整理整頓をし快適な空間作りをする。 | 3か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。