

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	10	転居してきた事もあり20周年の節目に気づかなかった。日々流されている現状に歯止めが必要自己満足にならないように居住者・家族の声を反映できるようにしていきたい	法人で実施している満足度調査のみで独自の満足度を図る場がなかった 食事など変更した事実に基づき ケア・食事 などについて調査をしてみたいと思います	食事に関する満足度調査の実施 ケアや相談に関する満足度調査の実施	6ヶ月
2	23	ホームページの活用・更新場面が見られない 入所時に頂いた情報のままだったりしている	認知症の方への聞き取りは難しい現状はあるが、家族やふとした時の声を記録に残し、デジタル化ホームページへ移行していく	デジタル版への移行時期を決め 現在のノート内の見直しや追記を行う	6ヶ月
3	35	訓練内容により消防に届出は不要と思っていた机上訓練での気づきも多くマンネリを防ぎたいと思っていた事が届けていない理由だった	委員会の活性化 2～3か月に1回実施し 今後の訓練内容を検討する(年間)	委員会の開催 避難訓練の実施	3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。