

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	10(6)	『運営に関する利用者、家族等意見の反映』 本社にて年1回ご家族様アンケートを実施しているが、玄関に設置しているご意見箱に意見が入っている事が無い。普段から、なかなか意見を聞く事が出来ていない状況である。	もっとご家族様からの要望などをお聞きし、入居者様にとって毎日の生活が楽しく、張りのある物にしていきたい。	入居者様個人個人について、現在担当制になっているが、もっと担当者でご家族様が話し合える機会を作るようにする。夏のイベントである『ご家族様との集い』の活用や、年間を通じてご家族様が参加できるイベントをもっと増やしていく事を検討する。	6ヶ月
2	54(20)	『居心地よく過ごせる居室の配慮』 現在担当職員によって居室の清掃(チェック表記入)や掲示物などの管理を行っているが、掲示物など各担当によって個人差がある。	もう少し入居者様の気持ちや意向を考慮し、居心地のよい空間を作りたい。	居室内の整理整頓や清掃については、ホーム長にてチェック表を確認し、実際に目視確認を週単位で行う。何か有れば担当者へ報告し、改善を行う。掲示物については、ご本人の意向も伺い、ただやみくもに貼るのではなく、季節感を感じられる物にする。	6ヶ月
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。