

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	52	移転後1年が経過したが、装飾まで余裕がなく居心地の良い空間や環境作りができていない。	利用者と共に毎月の季節感のある壁掛けを作り展示しているが、新たにユニット別のカラーがでるような装飾を施したり常に清潔を保つよう心がけ、居心地よい環境作りを行う。	<ul style="list-style-type: none"> 利用者と共に手作りし装飾する 草花を絶やさず掲示する 床の傷みの修復 掃除の徹底 	3ヶ月
2	2	施設内へのボランティアは充実してきているが施設外のつきあいが充実していない	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の施設外の交流を増やす。 地域福祉の拠点になることを目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域の老人会や婦人会の利用者の参加をさせていただけるようにはたらきかける。 キャラバンメイトの講習を受け、施設主宰の認知症サポーター養成講座を開く 	6ヶ月
3	10	ご家族の意見や要望を受け入れる機会が少ない。	ご家族とのコミュニケーションを密にする。	<ul style="list-style-type: none"> 事前に連絡し行事参加をできるだけ多く来て頂けるようにする サービス担当者会議にご家族の参加を要請する。 	6ヶ月
4	14	市の介護保健課よりマニュアルの見直しの指導を受けた。	全てのマニュアルと新人研修のマニュアルの見直し	<ul style="list-style-type: none"> 全てのマニュアルの見直し 新人研修のマニュアルの見直し 	12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、行を挿入してください。