

目標達成計画

作成日: 平成 23年 3月 16日

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	ご家族様より、居室等の汚れについて、多数ご指摘を頂いた。	ご利用者様と共に、毎日それぞれの居室の掃除を行う ユニットのロッカー等の整理整頓を行う	・日々の流れを見直し、ご利用者様と共に居室の掃除を行う ・ユニットリーダー・環境整備係と共に、不要な物、必要なものを判別し、整頓する	3ヶ月
2	26	ユニットでケアプラン作成時のアセスメント手順が異なっていた。 また、つづり方も統一されていなかった。	各ユニット間で統一する	・センター方式を使用し、全員でアセスメントを行うようにする ・つづり方については、一番新しいものを下に綴じるようにする	6ヶ月
3	4	運営推進会議の参加メンバーに、より多くの地域の方々に参加して頂く。	よく買い物に行く商店等に声をかけ、より多くの地域の方の声を聞き、運営に活かす	・散歩や買物、外周掃除中に、地域の方々はこちらから積極的に挨拶をする ・防災訓練等の行事に声掛けをし、少しでも多くの方々に参加していただけるようお願いする	9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、行を挿入してください。