

目標達成計画

作成日: 平成 25年 5月 6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	19	家族は面会には来られるものの、事業所の行事などでは、お便りで呼びかけても、ほとんど姿をみせられません。事業所の取り組みに参加することで、よりサービスへの関心が高まったり、他の利用者とも関係が出来ることで、事業所により足を運びやすくなることが期待できると思います。	お花見、敬老会や周年行事など事業所の大きな行事には家族の参加率が増えるようにします。	今まではお便りでの参加呼びかけが中心であったが、担当職員から直接電話やお手紙で呼びかけることで、参加を促していきます。	12ヶ月
2	52.54	家族アンケートに掃除、衛生面に関しての改善要望が毎回あります。	平均して4家族くらいからご指摘を受けているので少しでも件数を減らします。	衛生面に配慮し、今までは2階入り口まで外履きのエリアでしたが、へ行く階段も内履きエリアにします。また、毎日のフロア、居室掃除に加え、一日一部屋を布団カバー、シーツ交換、家具の掃除を行い、より居室の清潔を保てるようにします。	12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、行を挿入してください。