

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	12	現在ユニットリーダー不在の中スタッフの協力を得ながら運営している。 早期に人員安定を図り、スタッフの負担を減らす必要がある。	早期人員安定を図り、スタッフ一人一人が生き活きと働ける環境となる。	様々な施策による求人活動。 新人スタッフへの指導・教育。 リーダー教育。	12ヶ月
2	18	外出支援について、高齢化による体調変化の問題も見られている。 外出後に体調を崩され入院に至ったケースも見られている。	日々の健康管理を行い、体調悪化を防ぐ。	外出後の手洗い・うがいの徹底。 日々の体調管理の徹底。 体調変化に対し、早期発見・対応を行う。	3ヶ月
3	10	運営推進会議やカンファレンス等により、ご家族様のご意見・ご要望を受け運営に反映しているが、あまり来られないご家族様からのご意見が聴取出来ていない。	全てのご家族様からのご意見・ご要望をしっかり受け、入居者さまの生活の質の向上となるよう運営する。	面会時出来るだけお時間を頂き、ご意見・ご要望を受ける。 ホームに気軽に足を運んで頂けるように、お便りなどにて詳しく入居者様の生活や運営の報告を行う。	6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。