

目標達成計画

作成日: 平成 24年 3月 29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	利用者の居室内における、紙おむつのストックの置き方や、夜間のみ使用のポータブルトイレの置き方等、環境整備工夫の必要性。	本人や家族の立場になって、心地よい居室について考え、環境作りを行う。	ポータブルトイレは、むき出しにならないよう、手作りのカバーを作りすすでに対応した。紙おむつのストックについては、効率性優先になっていた事を反省し、具体策は検討中。	2ヶ月
2	26	介護計画の家族への説明・同意署名が、面会時に行なっている為、介護計画の実施日以降になる事がある。特に、遠方におられる家族への説明・同意が遅れがちである。	早めに介護計画を作成し、プラン変更前に説明し、同意署名をもらう。	介護計画は、期限前に作成し、家族と連絡を取りあい、プランの説明・同意をしていただけるようにする。又、遠方の方へは郵送にて送付。返信用封筒を添えて、返信していただく。	3ヶ月
3	2	移転して間もなく、地域との関係を作る為に町内の方へ声をかけ、気軽に訪問して頂くように努めているが、回覧板がまわってこない等、まだ不十分である。馴染みの関係が出来ていない。	町内と馴染みの関係を作り、町内の一員として繋がりを持つ。	町内との交流は、今まで経営者サイドにゆだねている事が多かったが、職員ひとりひとりが意識を持ち、日常の挨拶や町内活動への参加、又、当事業所の行事等へのお誘い等、さらに交流の機会を積極的に増やしていきたいと思う。	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、行を挿入して下さい。