

目標達成計画

作成日: 平成29年 2月 1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 | 施設内の清掃や整理整頓が行き届いておらず、職員の意識改革だけでなく、清掃の時間を確保するなど、業務改善が必要である。 | 共用部分を清潔にする。施設内の清潔感が感じられるようにする。 | ①リビング・階段・廊下・トイレ・浴室・脱衣室・車椅子などの掃除の方法と清掃時間を見直すと共にマニュアルを作成する。必要な清掃用具を揃えて、置き場所を整える。 | 6ヶ月 |
| 2 | 54 | | 施設内にお花や飾り物を増やし、明るい雰囲気にする。 | ②季節を感じられるような植物や装飾品を配置し、入居者にとって癒しになるような環境を作る。 | 6ヶ月 |
| 3 | 54 | | 「わが家のように」居室でくつろげるように整える。 | ③各担当者が中心になり、本人・家族と相談し一人ひとりの入居者にとって、住み心地の良い居室に整える。 | 12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。