

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	54	居室には個人の大切な物(賞状や写真等)を置いているが、使い慣れた物や好みのもの等を配置する工夫が足りない。	長年暮らし慣れた家(部屋)を切り取ったような空間づくりを目標に、各々の居室を個人ごと生活感のある場所を創造する。	<ul style="list-style-type: none"> ・第1段階として、各ユニット1名ずつモデルを選定し、「利用者」「家族」「スタッフ」で、暮らしやすい空間の検討を行う。次に使い慣れた物、好みの物等を選び出し、部屋づくりを行う。 ・モデル部屋づくりが完成したのち、その部屋を参考にしながら、順次他の利用者の方も家族等と協議しながら、暮らしやすい空間づくりを行う。 	12ヶ月
2	5	運営推進会議の出席など、担当者と連携はあるが、苑行事等の参加協力などの積極的な連携が行えていない。	決まった職員だけでなく、利用者を含めすべてのスタッフと市の担当職員が顔の見える(顔なじみの)関係を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議だけではなく、苑独自の企画への参加をお願いしていく。 ・介護保険更新申請時や総合支所への要件がある場合は、担当者だけではなく、利用者の外出時と併せ、利用者、スタッフと共に窓口に出向くようにする。 	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。