

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	1	重要事項説明書などの文章が理念や実態にそぐわない内容である。	とぎしの家に合った内容の文章に変更する。	現在の文章の内容を見直す。	2ヶ月
2	36	人格を尊重した言葉掛けや対応が、どんな場面でもできているとは言えない。	利用者の人権を尊重した対応をして、利用者に気持ちよく過ごしていただく。	権利擁護研修や接遇研修に参加した職員が講師となり、職場内でも学習会や研修会を開く。	12ヶ月
3	10	家族との関係をさらに強め共に利用者を支えられるようなチーム作りが必要である。	利用者、家族が安心して意見・要望が言え利用者がより良い介護を受けながら生活できるように支援する。	アンケート調査を行う。 家族との交流を深め、協力して環境整備をおこなうために奉仕作業に家族に参加して頂く。 家族参加の食事会をする。	6ヶ月
4	44	個別の便秘対策のマニュアルの作成	適切な排便により快適に過ごしていただく。	排便チェックを行い、水分補給、食品の工夫、マッサージ等の便秘薬以外の対策を取り入れた方法の個別マニュアルを作成する。	2ヶ月
5	52	ホール内での落ち着ける空間作り	落ち着いて過ごせる居場所を作る。	ついたての利用やロールスクリーンの設置で仕切り空間を作る。	6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。