

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	掲げた理念の中に、地域とのつながりを表現することが望ましい。	理念のなかに、地域とのつながりを示す記述をいれる。	掲げた理念「いっしょに暮らす いっしょに語る いっしょに笑う」の後に、「地域(ここ)でいっしょに暮らそう」を追加記述した。	済
2	10	相談苦情内容記録表は作成していたが、苦情等が無かった為もあり、過去2年ほど使用していない状況である。	些細なご意見や、ちょっとした相談も記録し、その情報を職員全体で共有し、検討し介護の質の向上に役立てる。	相談・苦情内容記録表の整備と活用。	1ヶ月
3	20	利用者1人ひとりに対しての馴染みの人や場所を大切にする支援が、なかなか進んでいない。	利用者1人ひとりの生活歴を掘り下げ、その人にとって何が大切かを知り、ケアの厚みを増す。	利用者1人ひとりの生活歴を改めて聞き取り、その人の人となりを知り、大切なものを大切にできるケアを実施する。(家族にも協働をお願いする。)	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。