

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	43	排泄介助で使用した手袋の始末については衛生面から蓋付きのバケツやダストボックスが望ましい。	蓋付きのバケツとダストボックス等を使用し、衛生面に配慮する。	蓋付きのバケツやダストボックスを全トイレに設置し、衛生面に配慮する。	1ヶ月
2	36	居室に入る際は在室の有無に関わらず、声かけやノックの徹底に期待したい。	ご利用者の人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない対応をする。	居室へ入る際は在室の有無に関わらず、声掛けやノックの徹底をする。また、居室のドアが開いたままにならない様、必ず閉める。ご利用者、職員、ご家族など関係なく、敬語で話をする。	3ヶ月
3	40	味や量の確認や入居者と思いを共有する為にも職員が1名でも同じものを撮ることができないか期待したい。また、野菜や精肉など専門の業者から配達されており、それらの取組みについても家族へ伝えることで、安心に繋げるものと思われる。	検食をして、入居者様と思いを共有する。仕入れ先を掲示することで、ご家族へ安心への取り組みを伝える。	職員により、検食をし入居者と同じ思いを共有する。仕入れ先を掲示し、ご家族様へ安心・安全への取り組みを伝える。	12ヶ月 (継続含)
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。