

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	18 36	一人ひとりの、人格を尊重した言葉かけが、徹底されていない	利用者の気分が、良くなるような声掛けをする。	介護マナー基本5原則を基に、言葉かけに気を付ける。 声をかける前に一呼吸し敬語を使う。 職員間の言葉使いにも気を付ける。	2ヶ月
2	43 45	トイレでの排泄支援及び、入浴支援時、全ての職員が同じ支援介護ができていない。	利用者が気分良く排泄、及び入浴ができるように、同じ支援をする。	利用者一人ひとりの支援の方法を、会議等で再確認して、マニュアルを作り実践する。	3ヶ月
3					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。