

目標達成計画

作成日: 平成 29年 4月 15日

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	4	○運営推進会議の議事録の記載方法についてもう少し分かりやすく工夫した方がよいのではないか。	運営推進会議に参加されなかった家族や関係者が議事録を見たときに内容が理解できるような議事録の作成をする。	内容の変更と、事業所の活動報告や職員の異動等を細かく記載した議事録を作成する。	2ヶ月
2	36	○利用者個人の居室の패드やおむつの保管方法	利用者本人の尊厳や羞恥心に配慮する。	居室にある利用者個人のおむつや패드が目につかないようにする。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月