

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 4 月 25 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	36	・トイレ誘導する際に「、トイレに行きましょう」と皆さんがいる所で、声掛けをしてしまう。 ・便が出たかどうかの確認で、同じように声掛けをしてしまう。	尊厳を守るため、声掛けを考える。	・「こちらに来て下さい」「一緒に来て下さい」と言葉を選ぶ。 ・紙に書いて見て頂き、返事を貰う。 ついつい使っていたので、お互い注意をして、直して行きたいと思います。	6ヶ月
2	6	スピーチロック	スピーチロックを使わない	ついつい使ってしまうので、難しいと思いますが、お互い注意を仕合、またミーティングの際確認をして、意識を高めて行きたいと思います。	12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。