

## 目標達成計画

作成日: 平成 29 年 3 月 12 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について、発言者が不明確          | 議事録に発言者が分かるように明記する。                    | 議事録の発言録は、家族や町内会の役職・民生委員など発言者が、分かるように記載する。直近2月21日の運営推進会議の議事録より施行する。      | 1ヶ月        |
| 2        | 45   | 浴槽棚に置いてある洗剤や用品について、安全性に疑問       | 安全な場所に移動する。                            | 浴槽棚に入浴剤を置いていたが、地震などで入浴中に落下する危険性があるので、安全な場所へ移動するように職員周知した。               | 0.5ヶ月      |
| 3        | 36   | 居室に入る際のノックについて                  | 居室に入る際は利用者の在室の有無に関わらず、利用者に声掛けしてノックをする。 | 居室に入る際は利用者の尊厳を守るために、利用者に声掛けして入室するようにしているが、利用者の在室の有無に関わらず、ノックをするように心がける。 | 0.5ヶ月      |
| 4        | 43   | トイレに置いてある排泄用品について一部むき出しのものがあった。 | ケースに収納する。                              | トイレに置いている利用者の紙パンツやパット類は全てケースに入れるようにする。                                  | 0.5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。