

目標達成計画

作成日: 平成25年3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(4)	現状はトイレの消耗品等が目につく位置に配置されており、ご利用者様の尊厳とプライバシーの確保が十分に成されていない。	細かな所まで配慮して、ご利用者様お一人お一人の尊厳を大切に、おもてなしの心を持てる様に努力する。	個々に使用するトイレの消耗品等は目につかない工夫を行い、また言葉掛けにも注意を払って、プライバシーや尊厳を損なわないようにする。	6ヶ月
2	11(7)	明るい雰囲気を作る為、現在取り組んでいるのが、環境整備も含め十分でない。	スタッフ一人ひとりが仕事に対してやりがいを持って働けるように、多くコミュニケーションをとり、明るい雰囲気の仕事に取り組める様に努力する。	毎月の会議等で目標の進捗を確認し、修正を行いながら、ユニットリーダーと協力して明るい雰囲気をつくって行けるようにする。	10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。