

目標達成計画

作成日: 令和 7 年 3 月 11 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 (3)	地域交流室の開放について準備を進め、利用者・利用者家族・地域代表者の参加可能な環境整備を行わなければならない状況にある。	コロナ禍以前のように地域の皆様に活用していただく。	感染症に対し十分に対策を行い工夫を重ね気を付けながら地域交流室を解放していく。	2ヶ月
2	45 (20)	収納スペースが少なく、洗剤などが利用者の手の届くところにあり、誤飲などの事故が予想される。	掃除用洗剤、石鹼、シャンプーなどは利用者の事故につながらないような保管状況にある。	床に目隠し無く保管していたシャンプーや洗剤などを利用者の目の届かない場所へ移動し職員がしっかりと管理できるようにする。	2ヶ月
3	54 (24)	それぞれの利用者担当の職員が配置されており、オムツやポータブルトイレなど利用者の羞恥心に配慮して小まめに片づけることが必要	各利用者の居室は常にプライバシーに配慮され快適な住まいとなっている。	各居室担当者は責任をもってプライバシーや利用者の羞恥心に気遣いし、さらに職員全体で声を掛け合い環境を整えていく。	2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。