

## 目標達成計画

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	1	広報紙に理念を掲載しご家族や地域に事業所の姿勢を示していく。	ケアサポートセンター市原野の理念を広報誌に掲載する。	平成30年7月発行の広報誌に理念を掲載しました。ご利用者の生活の様子も掲載しました。	1ヶ月
2	10	アンケート調査、ご意見箱を運営に反映する。	ご利用者、ご家族の意見、要望を引き出すための情報提供の工夫をする。	ご利用者・ご家族の満足度調査(アンケート)やご意見・ご要望のご意見箱の活用ができるようにする。	3ヶ月
3	36	プライバシーマニュアルの充実を図る。	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をする。	ケア会議でプライバシーとは何かという課題を挙げて議論をして、接遇対応マニュアルにプライバシーマニュアルの接遇の基準を設けることで、職員の態度の統一を図る。	6ヶ月
4	45	ご利用者の状態に応じた入浴ができる環境を整える。	重度(全介助)の方も浴槽に入って入浴を楽しむことができるようになる。	事業計画に挙げて浴室リフト設置の浴室改装工事を検討して行きます。	12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。