

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 | 36 | トイレ誘導やオムツ交換時に利用者様に対する声掛けが、周りの方に対して、配慮しない声掛けをしてしまう傾向がみられる。 | 理念にもあるように個人を尊重した対応を職員一同が意識を持って、利用者様に寄り添った対応をして安心できる対応に努めていく。 | 意識を高めてもらう為にも、引き続き会議等で理念を唱和し、個人を尊重し誇りやプライバシーを損ねない声掛けや対応をしていく。 | 2ヶ月 |
| 2 | | | | | 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。