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	4	運営推進会議の出席者が一定化している たくさんの方々が出席して頂ける会議にする	誰もが参加して頂ける会議にしていく	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議で議題として取り上げ、委員の方々から意見を出して頂く ・出して頂いた意見を参考に出席者が増加するよう試み、それを定着化できるようにする 	6ヶ月
2	36	利用者様に対しての言葉使いや対応が不適切なことがある	利用者様の誇りやプライバシーを損ねない言葉がけや対応を、徹底する	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の呼び方を、苗字に「さん」または、フルネームに「さん」を付け、愛称では呼ばない ・利用者様の前でその方の状態や排泄等に関する情報を声を出して伝え合わない 	12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。