

2 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	38	声掛け時の言葉使いの在り方、又介助中声のトーンがつい高くなったりする。	適切な言葉使いが出来、声のトーンに配慮し、入居者本人の側でさりげなく声掛けを行う事が出来る。	毎月の勉強会に於いて接遇に関して啓蒙していく。	実施中
2	56	居室内でのおむつ保管に関して、面会人等第三者の目に触れる。	オムツ類が第三者の目に触れないようにする。	ケースに入れる、カバーをかける等又取り出しやすい工夫をしていく。	実施中
3					
4					
5					

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3)この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。