

目標達成計画

作成日: 平成 28年 1月 15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	36	パット等の衛生品は利用者の居室で保管されているが、色つき半透明のケースはかえって目につきやすい。今一度、職員での検討を期待したい。	ミーティングで職員全員で話し合い、意見を出し合い、違和感なく生活して頂けるような部屋にする。	半透明のケースには、色紙で目かくしをし購入したパット等が見えないように工夫する。	24ヶ月
2	3	事業所の力を活かした地域貢献	介護の中においても、常にありがとうの言葉が出る様に「ありがとう運動」を継続する。	笑顔で対応、声掛けも笑顔で接する。	24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。