

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	2	利用者・事業所と地域のつきあい	利用者・事業所全体として日常的に交流ができる。	①敬老会等地域の行事に参加する。②除草作業の参加③パンフレットを配布し事業所をアピール④地域包括や市役所から地域の情報を積極的に情報集する。	12ヶ月
2	38	大きな声で声かけをしている職員がいた。	一人一人の人格を尊重し誇りやプライバシーを損なわない声かけや、対応をする。	利用者様を尊敬しない声かけや対応はその都度指導を行い改善に努める。	6ヶ月
3		オムツ交換後汚染パットをそのまま素手で持ち運んでいた。	感染予防	オムツ交換後は蓋つきのバケツに入れ移動する。手袋着用の徹底	当日から
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、行を挿入して下さい。