

目標達成計画

作成日: 平成 28年 11月 25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	20	居室内のポータブルトイレやパッド類等の取扱いや保管ルールの徹底	全職員が保管ルールを守る	<ul style="list-style-type: none">・パッド類の整理整頓・排泄処理後の器材は即片付ける・ポータブルトイレは他者から見えないよう布で被ったり見えない位置に置くようにする・居室から出る時はもう一度確認をする・臭いにも注意し消臭剤や換気を行う	1ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月