

## 目標達成計画

作成日: 平成27年 8月18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	33	見取りについて、これまで事例がなく、老健施設併設ということから緊急の場合等は適切に対応していたものの、外部評価で職員が不安なく取り組めるように職員研修の実施を期待された	今後の見取りに備え、職員が不安なく取り組めるよう、又、利用者や家族の安心に繋がるように職員研修の実施する	・見取りに関する知識・技術の研修会実施 ・職員が不安なく取り組むための研修会の実施	12ヶ月
2	54	日中、使用しないポータブルトイレが目に見える場所にあった。	利用者が居心地良く過ごせる環境を提供する	日中は、掃き出し窓の外に置いたり、布カバーをかけてポータブルトイレが目に見えない工夫を行う。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月