

目標達成計画

作成日： 令和 7年 11月 23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		毎朝読み上げ手確認している虐待防止・身体拘束適正化目標について、項目が抽象的なものがある。内容を再検討し具体化する。	内容が分かりやすいよう具体的に表現し、目標に向かって全員が取り組めるようにする。	「プライバシーにかけたケアをしません」の項目を「排泄に関する職員同士の会話は利用者の前で行わない。トイレの誘いは小声で行う」と変更し取り組む。	1ヶ月
2		利用者と家族に行ったアンケートの回答より個人情報を外部に漏らさないことと掃除の不行き届きが課題であると考ええる。	・業務上知り得た利用者の情報は職場以外では決して話さないことを徹底する。 ・利用者、来訪者が気持ちの良い場所と思えるような環境整備をする。	・朝のミーティング時に行っている唱和のカードに追記し意識づけをし行動に移してもらう。 ・掃除の時間以外でも見つけた汚れはその場で片づける。	1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。