

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	20	居心地良く過ごせる居室の配慮	オムツが人の目に触れやすい場所に置かれている為、外からの面会などにみえた時、恥ずかしい思いをされないように配慮する。	目にふれない工夫をする。 (引き出しに入れる・カーテンで目隠しする)	12ヶ月
2	1	理念の共有と実践	昨年同様、安心感に加え事業所の理念とする。	やさしい声掛けを意識する。	12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。