

## 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		トイレの配置上、向かい合わせであるため、どうしても中での着脱衣等の行為が見えてしまう事があり、プライバシーが保護できない。	トイレのドアを開けた時、中が見えにくい様にする。	互いのトイレの入り口に'のれん,または'カーテン,をつける。	3ヶ月
2		定期的に運営推進会議が行われているのに、主人公である入居者様の生の声が反映されていない。	毎回でなくても良いので入居者様にも運営推進会議に参加して頂き、意見を言う様にする。	'会議,として参加して頂くと緊張するので、本人様がリラックスしている時・場所でこちらから話かける様に参加して頂く。	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、行を挿入して下さい。