

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	35	夜間の災害、避難に備えた体制の確立	全員の安全確保	歩行不安定の方が利用できる車椅子を設置 備蓄して期間内の見直し 外に出る入口、窓等の全開放 ホーム近くのスタッフの連絡網の確立	6ヶ月
2	54	居室内のレイアウトの工夫	安らぐ居住感を作る	自分らしく暮らす環境整備をする 自身が作った掲示物をはる(見直し) 共にできる衣類整理 居室内の談笑	6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。