

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	55	危険予知を考えた環境づくりや見守りを行っているが、利用者の転倒などヒヤリハットの報告書が時折出され、完全な安全安楽ではない。	リスクも考えながら利用者の行動を狭めず、危険予知を高め、見守りを重視し、転倒事故の無い安全な暮らしを送ってほしい。	業務に携わる時に利用者の安全を確認したり、職員同士の声を掛け合う流れを作る。また、安全な環境作りを職員全員で話し合いをした。今のところは風呂場の更衣場に手すりを数カ所設置したり、ソファの取り替えを実施した。	ヶ月
2					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。