

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	夜間を想定した避難に於ける手順書がない	夜間の避難を想定した独自の手順書の作成	消防署の方々の指示をおおぎ、職員やヘルパーにもわかりやすい手順書を作る	12ヶ月
2	52	居間、食堂、廊下などに季節感や色彩が乏しい	居間、食堂、廊下など彩りを鮮やかにする	季節感をだす為、季節に合った絵や折り紙などを、スタッフと利用者協同で作る	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。