

2 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	36	排泄確認の際、職員間の確認時、プライバシーの確保が十分に行えてない。	プライバシーを確保できるように確認し合う。	・排泄チェック表にて確認 ・職員間の確認時、声の大きさ・場所に気をつけ確認し合う。	6ヶ月
2	35	防火／防災訓練時に、利用者の方の参加が行えていなかった。	訓練と通し、速やかに避難が行える。	・防火／防災訓練であることを事前、当日に連絡し、混乱しないように計画を立てる。 ・訓練時、利用者の方も参加する。 ・消防署の方の立ち会いを行い、終了後助言を頂く。	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。