

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	転倒防止で居室トイレの戸が開いている為、プライバシーが守られていない場面が多くみられる。	全職員で利用者様の尊厳と権利を守り、プライバシーの確保をしていくための解決策を考える。	御利用者様に聞き取りを行った結果、居室の戸を閉めることで不安に感じる方もおられることが分かった。事故等が増加することも考えられる為、本人の行動、意思を尊重し段階的に対応していきたい。	6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。