

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	43	ポータブルトイレは夜間のみ使用しているが使用しない場合は居室の隅に置いている	見た目の良い快適な空間になる。	夜間みのポータブルトイレは日中、プライバシーに配慮し、本人持ちのバスタオル等を使用しカバー代りにする。	12か月
2	36	利用者の個人情報に関しては記録物はステーションに保管されプライバシー保護に取り組んでいるが広報誌等の写真や外部への発信について家族の方の同意を得ていない	個別に同意を得て安心して外部への発信が行えるようになる	入所時、家族からの聞きとりを行い、意向に沿うようにする。写真の使用や外部への発信について家族の方の同意を得る。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。