

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	8	権利擁護の制度の内容を職員全員が把握できていない。	権利擁護について職員全員が理解する。	職員全員に権利擁護に関する研修を実施する。	6ヶ月
2	52	居心地の良い共有空間の確保。	入居者さまが落ち着ける空間をつくる。	リビングの一角に観葉植物等を配置し、落ち着いた雰囲気であつろげる空間の工夫をする。	3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。