

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		共同トイレののれんが透けていたため(のれんの幅が狭く、隙間から排泄している利用者が見える)、ゆっくり排泄できるよう、プライバシー確保の工夫をする。	人目を気にせず、ゆっくり安心して排泄できる。	・入り口ののれんを、幅が広めのカーテンに交換する。 (歩行器等で行き来しやすいよう、軽く柔らかい素材で、真ん中から開くタイプにする) ・介助が必要な利用者には、タイミングをみて声がけする。	2か月
2					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。