

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	入居者情報のファイルは、スタッフルームの棚に収めているも、外部からも見られ出入りも自由である為守秘義務の履行が不十分である。	責任ある取り扱いと管理の徹底が必要であり、何らかの目隠し等の対策を行う。	既に直ちにカーテンを取り付け、外部からの見通しを遮断し、管理の徹底を行っている。	ヶ月
2	54	入居者の意思で施錠が出来る仕組みが必要であり、緊急時の対応として、職員も外からの開錠が出来るような構造にする。	工事が必要である為、施設長、事務長と話し合い入居者のプライバシーが守られるように取り組みを行っていく。	プライバシー保護の観点から内からの施錠も必要である事を理解し、まず、業者に相談し、見積もり作成する。予算その他話し合いにより、計画を立て、双方折り合いがつく内容になるまで話を詰め、実行に移す。	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、行を挿入して下さい。