

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	利用者の尊厳を尊重した言葉掛けが、部分的にも継続がされていない。	一人ひとりを尊重した言葉掛けが日常的に行われ、継続できるようにする。	月一回の職員ミーティングの場を利用し、自分や他職員の状況を確認し合う活動を継続的に行う。	12ヶ月
2	35	法令による消防設備等は整っている。便利と思って設置した棚、タンス等の物品に於ける災害時の安全性を見直す必要がある。	災害発生時に設置物品の落下や転倒にならないような安全性を確保する。	災害発生時を想定し、周辺状況を調査し、不具合箇所の改善策を検討、実施して安全性確保の見直しを行う。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月