

## 目標達成計画

作成日: 平成27年8月19日

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	利用者の尊重とプライバシーの確保	職員全員が統一化された丁寧語で声掛け・言葉遣いを行える	声掛けの際には、目線を利用者よりも低くするなどし、毎月の会議でも話し合う	12ヶ月
2	1	災害対策	災害時への対応について職員全員が把握できる	年2回の避難訓練の際。職員全員が避難訓練計画書を作成する	12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。