

## 目標達成計画

作成日: 平成23年2月28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	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保ができないことがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人のプライバシーを考える。</li> <li>・自分に置き換えて行動する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室の中の片付け(見られて嫌なものの片付け方)プライバシー保護。</li> <li>・声かけの仕方、話し方を考える。</li> <li>・ドアの開放注意(居室)</li> </ul>	6ヶ月
2	2	地域とのつきあいが少なくならないように(ご近所など遠い)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に出かける。</li> <li>・来所して頂ける工夫。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご近所、地域の人たちに顔なじみになれるように努力する。</li> <li>・あいさつを必ずする。</li> </ul>	12ヶ月
3					
4					
5					

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。