

目標達成計画

作成日: R2年 2月 1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	6	玄関の施錠について、常態化しないように職員で話し合って利用者の自由を確保してはどうか？	玄関の施錠が常態化しない。	職員間で声かけを行い、施錠は必要最小限にとどめる。	1ヶ月
2	35	災害対策について、消防署立ち会いでの訓練等及び自主訓練を実施し、記録に残して欲しい。	記録をしっかりと保管する。	避難訓練や消火訓練を実施しているが、記録を紛失してしまっていたので、記録の保管をしっかりと行う。	1ヶ月
3	45	入浴について、曜日を定めずにいつでも入れるように声かけなどを行ってみてはどうか。	入りたいときに入浴できるようにする。	入浴日以外も声かけをして希望により入浴できるようにする。	1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。