

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	54	ホーム内にある掲示物、職員向けの確認用掲示物があるが、利用者様の目線・配慮と言う面で不足した部分があった。	利用者の生活空間である事を意識し、日々確認する機会を設け、居心地の良い共用空間づくりを目指す。	職員の話し合いの機会を設け、現場を確認し、利用者にとって居心地の良い空間づくりに取り組む。また、定期的にて取り組み状況を報告する機会を設ける。	2ヶ月
2					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。