

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	居心地よく過ごせる居室の配慮について、のれんはついているが、居室外から少し中が見える。のれんの中央が開いている為見えてしまう傾向がある。また、居室内に馴染みの物が置いてある所とない所がある。	居室内が外から見えないようにプライバシーに配慮する。また、居室内で本人が心地よく過ごせるよう馴染みの物を置けるよう工夫する。	のれんの中央の開きを少な目にして、外から見えないよう工夫する。また、馴染みの物をおけるよう家族と相談しながら飾る。	4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。