

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 2 月 12 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	個人ファイルの保管場所やファイル名の検討など、プライバシー保護についての工夫が必要。	プライバシーの保護	ファイルの保管場所に、目隠しテープを貼って、プライバシーの保護に努める。	1ヶ月
2	45	季節を楽しむ入浴となるような工夫が望まれる。	楽しみのある入浴	四季を感じてもらえるように、季節に応じて、柚子湯や菖蒲湯等取り入れていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月