

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 | 利用者本人が居心地よく居室で過ごせる様、一緒に居室の掃除片付けを行っているが、頻度がまちまちであった | 居室の掃除片付けをきちんと定期化し、より心地よく過ごしていただく | チェック表を作成し、計画的に実施できる仕組みを作り定着させる | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害対策における地域との協力体制は築けているもののこれまでほとんど実践出来ていない状況がある | 地域の方々と出来るだけ一緒に避難訓練を行う | 先ずは見学からでも良いので、もう少し積極的に周知を行う | 12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、行を挿入してください。