

目標達成計画

作成日：平成25年11月7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	56 (23)	訪問時に居室の入口に個人使用の物品等が置いてあったが出入りの支障になりかねない事と、プライバシーへの配慮の観点からも収納について今一度検討する機会を持つことを期待したい。	プライバシーへの配慮と、ご家族や面会者が居室に入られた時に心地良い空間づくりを目指します。	各居室にある個人のタンス内を整理し、入居者様のオムツ収納庫として利用する事としました。	1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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。