

## 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	19	共用空間のトイレには扉がなく、出入り口より少し奥にカーテンを取り付けているが、廊下から見える状況にある。入居者のプライバシーに配慮した改善の検討が望まれる	入居者のプライバシー確保	*カーテンの取り付け位置等を修繕し、環境面での改善を図る。 *職員が排泄介助を行う際は、カーテンやタオルで覆うなど、必要以上に露出させないように注意し、排泄マニュアルに沿った支援をおこなっていく。	6ヶ月
2	13	職員は、自動火災通報装置・スプリンクラー、その他の消防機器の取り扱いの充実を課題ととらえている。	災害時における職員の対応力向上	訓練の際は、各種消防機器の操作等に関する講習時間を十分に設ける。	6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。