

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	利用者のプライバシーに関する具体的な内容を学習し、全職員で周知するように期待したい、またマニュアルも整える事が望ましい。	利用者一人ひとりの人格の尊重	マニュアルを整え全職員に周知する。	3 か月
2	11	自己評価の集約では、職員の意見が代表者に十分届かない場合があるので、取り組み方の再検討を期待したい。	職員とより一層問題点を共有する	自己評価の集約において職員と共に考える。	1 か月
3	54	家族の協力が得られず、持込の無い部屋があるので、利用者の好みや興味のあるものを把握しながら、工夫される事を期待したい。	よりよく過ごせるための工夫	利用者の好みや興味のあるものをより把握する。	2 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。