

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年 10月 29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	御利用者様の介護日誌が脱衣場に置かれていた。	個人情報保護・プライバシー保護に努める。	9月18日にリビングの棚に保管し関係者以外の目に触れないように努める。	0ヶ月
2	11	管理者は職員全員の真意や目的を理解出来る方法を打ち出す。	管理者の考え方をしっかり理解させ、職員の意見を十分聞き反映する。	職員とコミュニケーションを取り職員の意見を十分に聞き取り運営していく。	3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。