

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	6	帰宅願望のある利用者が数名おり、力が強く、玄関の自動ドアを手で開け、外へ出ようと行動するため、危険・事故回避のために、玄関の自動ドアが内側から開かない設定としているが、家族に説明、理解を得ていない。	玄関の自動ドアが内側から開かない設定となっている理由をキチンと家族に説明し、理解を得る。	①月に一度請求書を発行する際、その旨(玄関の自動ドアが内側から開かない理由)を文章にして周知する。 ②来苑時にも家族に対して、言葉にして伝達する。	1か月
2	6	利用者の自由な暮らしの支援について	利用者がいつでも外に出られるように支援する。	利用者が外に出たいような玄関での行動が見られる際には、いつでも要求に応えられるよう、職員は付添いでの出入りを支援していく。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。