

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	・昼夜の安全面を考慮して、居室にセンサーやカメラを設置したり、玄関に出るドアを施錠していることについて、家族へ説明を行っているが、同意を得た記録を残していない。 ・室内での安全のためのセンサー・カメラ及び玄関の施錠について、家族に説明し、了解を得ているが、家族からの承諾書は残していない。	再度、施錠を含めて家族にきちんと説明をし、同意を得たことを記録として残す。	①請求書を発行する際、その旨を文章にして周知する。 ②契約時に説明をし、同意書を書いてもらう。 ③現在入居中の方の家族には再度説明し、了解を得て、記録として残す。	1か月
2					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、行を挿入して下さい。