

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	No.6	身体拘束の観点から、玄関のオートロックは、入居者の意思で開けることが出来ない事から外す取り組みをしていくべきであるが、現状は防犯上の理由から、1日中施錠されている状態である。	一部の時間だけでも玄関の施錠を外している開放的な施設を目指す。	玄関の施錠に関する家族への説明。施錠を外すことについての家族の了承を得る。入居者や職員の安全面を考慮した上で、開放する時間の設定をし、実行する。	12ヶ月
2	No.35	災害時の備蓄品に関しては用意しているが、「保管場所がどこか」、「消費期限がいつまでか」など一部職員しかわかっていない。	備蓄食料品目や消費期限が一目でわかる様に管理する。	備蓄品目・消費期限を一覧にした表を作成する。一覧表を備蓄倉庫の扉に貼り付け、定期的にチェックする。	1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。