

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	施設内の施錠について。職員がドアのカギを毎回閉めていたので圧迫感を感じた	施設内のドアを極力開放できるようにする	まずは玄関の施錠は身体拘束にあたるということを職員間で認識。カギを閉めなくてもよい箇所はカギをしめず開放できる時間を作り少しずつ増やしていく。	6ヶ月
2	40	食事メニューが利用者様がわかるようになっていなかった。	利用者様がその日の食事メニューがわかるようにする。	ボードを作りホールの見やすい場所に設置した	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、行を挿入してください。