

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 | 現状離設防止の為両ユニットの玄関は24時間施錠しており、入居者は自由に外出することは出来ない様になっている。今回の外部調査において身体拘束に該当すると指摘あり。 | 日中は常に開錠している状態を目指す。 | ・家族に玄関施錠が身体拘束にあたる事を説明、開錠する事へのメリット/デメリットを理解して頂く。 ・玄関に人感センサーを設置し、人の出入りがあった際職員が直ぐに気付ける様にしておく。 | 12ヶ月 |
| 2 | 37 | 当法人は災害時避難場所として指定されており、年二回消防訓練を実施しているが中々地域住民の方に参加して頂けていない。 | 地域住民の方の参加を目指す。 | ・ケアハウスと合同で実施している為職員同士で情報交換を行い、事前に地域住民の方へ日程の通知をしておく。 | 6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。