

目標達成計画

作成日: 平成 28年 5月 25日

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(5)	入浴時や利用者様が不穏な状況の時は玄関の施錠を行っていた。	玄関の施錠時間を短くすること。	利用者様の行動を職員が把握しこまめに声掛けし合いなが玄関の施錠時間を少しずつ短くするように努める。また玄関センサー音を聞き逃さない。施錠解錠表を作成する。	0ヶ月
2	40(15)	利用者様から希望のない時は多種類の飲み物から職員が選び提供していた。	1人、1人の利用者様に好み、飲みたい物を選択して頂く様にする。	メニュー表や会話を通じて1人1人の利用者様の好み、飲みたい物を選択して頂き提供する。	0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№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。