

## 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	玄関前は、道路であり安全上の理由で施錠している。しかし鍵に頼ることなく、センサーを設置し、都度入居者へ対応している等、手厚い配慮がされているので、今後職員が多い時間帯は開錠するなど、時間帯での工夫等も検討されることを期待したい。	施錠100%ではなく、徐々に開錠する時間を作るように工夫する。	職員の勤務者数や業務内容による居場所、そして入居者様の帰宅要求の多い時間帯などを把握し総合的に検討していく。	6か月
2	19	ご家族にできることは、ご家族にも共に関わって頂けるよう支援しているが、急な病院受診時には、ご家族が仕事であったり、遠方にいる方であったり、職員が引率しているため、受診が重なったり、連続になったりすると業務に支障が出る。	急な病院受診があったときに、業務に支障が出ないように工夫する。	急な受診時の対応の仕方について運営推進会議でアドバイスを伺う。法人本部にアドバイスを伺う。	6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、行を挿入してください。