

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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	52	トイレが狭い事、トイレ介助が困難なため、アコーディオンカーテンを閉めて出来るよう改修したい。	運営者と相談しH24年をメドに計画をたてて、実行に移したい。	業者に依頼し、カーテンなど設置して、目隠しをつくる。	12 か月
2	54	居室のリハパン、パット、紙おむつなどが、山積みされていて見栄えが悪い。	それぞれの居室にワードローブ若しくは収納棚の設置し整理整頓をする。	ホーム内に物置を作り棚を設置してそれぞれの居室をスッキリさせる。	3 か月
3	35	火災訓練 で 行政も含めて行い地域密着をアピールしたい。また、夜間の避難訓練も実際に行ってみる。	実際に夜間帯に避難訓練を行い各ユニットとの連携がとれ利用者の安全が確認できる様行う。	消防署に協力を要請し夜勤帯に、どのように避難するかを相談する。	3 か月
4	6	身体拘束 施錠について入所の時に家族に了解を得る	入所の契約時に重要事項説明書に付け加える要領で家族の代表に了解をとるようにする。	面会時や推進会議もしくは、ファミリー新聞なども利用し理解を求めていく。	2 か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。