

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	施設内の扉、エレベーター等が社員証がなければ開錠ができない構造になっており、入居者の方の自由な出入りが難しい状況。ご家族の方からは安心できるという意見もあるが、入居されている方の行動に目を向けた対応が必要。	一日の中で扉を開放する時間を設定し、入居者の方の気分転換、外出への意識に対応できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の生活の中に外へ出る時間を必ず設ける。 ・屋上庭園への扉を開放し自由に建物の外へ出られるようにする。 ・屋上へ出たことが分かるようにセンサーを設置し、外に出られたことが職員が把握できるようにする。 	3ヶ月
2	23 26	作成している計画書への個別性が足りない。入居者一人ひとりにより深く着目した内容の計画書の作成が必要。	アセスメントの見直し、カンファレンスの開催など、多数の職員からの目線でより入居者の方の生活や能力に着目した内容の計画書を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンスの開催 ・アセスメントシートの定期的な見直し ・職員との関わりから聞き取れた入居者の方からの意見や声をカンファレンス等で共有し、計画書に反映させる 	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。