

目標達成計画

作成日: 平成 23年 2月 16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	5	1階は入浴時間はフロアの観察が手薄になる 2階は階段転落の危険がある	日中の施錠開放	玄関脇にある事務所に職員がいる場合は、いつでも開放状態にしておくこと。また、普段からコミュニケーションを密にして、家族と相談の上、外泊をして気分転換をはかってもらう	1ヶ月
2					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。