

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	2月に無断離所をされた利用者の方がおり、御家族や地域住民の方、警察に迷惑をかけた事があり、それ以来玄関の施錠を行っている。(ユニット間の行き来は、自由に出来る。)	日中の玄関施錠の解除(但し、利用者の方の帰宅欲求が強く職員対応困難な場合と、職員数が少なくなる時間帯を除く。)	日勤職員が出勤してきた時点で玄関を開錠し、センサーをセットする。その後は利用者の方の様子を見ながら対応するが、職員が交代で休憩に入る時間帯は、目配りが行き届かない場合がある為、状況に応じて対応。夕方日勤職員が帰るときに施錠	2ヶ月
2					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。