

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	No.1	後設のユニット玄関がタッチ式解錠状態であり、家族などの外部からの来訪者は開錠できない状態である。	さくらの玄関を開錠する。	・一時的に行う施錠時間を見直し、職員の意識統一を図る。利用者家族にも開錠する事、一時的に行う施錠時間を家族会、通信で説明する。	1ヶ月
2	No.2	人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけが統一できていない。呼称についても見直す。プロセスがあった上で「ちゃん」呼びを行っている利用者が1名いる。	プロセスがあったにしても、「ちゃん」と言った呼称では良くない為、改める事。又人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉遣いを行う。	・ミーティングで勉強会、職員の意識改革を行う。	1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。