

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	利用者の安全面を配慮から、2階出入り口の施錠が通常化しており、施錠しない時間を設けるための検討を実施したが、開錠にはつながらなかった。	職員が複数いる時間帯は、開錠する時間を設け、施錠が通常ではないことを再認識する。	直後のユニット会議にて、再度検討する。実際に、職員が複数フロアにいる時間帯も多くあり、開錠できる時間帯があることを確認。会議直後より、連日開錠する時間を設けることができた。	1ヶ月
2	24	フェイスシートの整備が不足しており、本人理解の重要な資料として、詳細に記載できていなかった。	新規入居者より、詳細なフェイスシートの記載を行い、すでに入居されている方も、早急に詳細を記入したフェイスシートを作成する。	調査日以降に入居の方に対しては、その都度詳細なフェイスシートを作成している。既入居の方々も、確実にフェイスシートの作成を進めている。	6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。