

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	1	理念の文書が長文であり又、理解しにくいため、ほとんどの職員が覚えていない。	短文で分かりやすく実践できる理念。	他施設の理念等を参考にし、全職員で意見を出し合い新しい理念を作る。	3ヶ月
2	40	検食者のみ昼食があり、他職員は弁当持参のため、利用者と同じ食事ができない。	利用者と同じ食事を一緒に食べることができる。	検食者以外の職員にも配色の検討。	3ヶ月
3	3	殆どの利用者の方が不定期に帰宅欲求があり又、玄関とフローアとの段差で転倒事故があるため、玄関入口ドアを施錠することが多くある。	玄関入口ドアを終日解放。	常に見守りを行い、転倒防止として段差がある場所に椅子等を置き、スロープの方を使用する。	6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、行を挿入して下さい。