

目標達成計画

作成日：平成 23 年 8 月 30 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	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	(18)	計画的な外出(遠足・外食など)は計画通り実行しているが、その日・その時の希望での外出が、職員の都合で出かけられないことが多いことがある。	計画性をもちながらも、日常的に外出できるようにする。	・職員に対する外出への意識付け。 ・(ある程度計画性をもった)外出が出来る 勤務及び環境を整えていく。	12ヶ月
2	(5)	最低限のベッド柵の使用や直接的な拘束は全くないが、玄関の施錠が帰宅願望の強い方がおられるため、なかなか開錠できない。	その日ごとでも、開錠が出来るように職員の意識を向上させていく	・他事業所の見学や現状を聴取して検討する。	6ヶ月
3	(12)	重度化及び看取りに関して、最大限の環境を整えながら、対応はおこなっているものの見取りに関しての対応策が整っていない	重度化及び看取りに関しての対応と環境を整える為の積極的な学習機会を持つ	・看取りを行った他事業所への事例を管理者 スタッフで直接聴取する。 ・施設の環境(構造も含め)やどのようなものが 必要になるかをスタッフに学習してもらう	12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、行を挿入して下さい。