

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 | | 見当識障害、徘徊のある利用者の事故防止のため、一日中、居室の窓に鍵を掛け、職員が目離れる時は玄関に鍵をかけている。 また、夜間、トイレが分からず廊下等での排泄行為を防ぐために、廊下に扉を付けている。 | 事故防止のための施錠等を最小限度にする。 | 玄関、居室窓の施錠は、夜間は危険防止、防犯上必要とするが、日中は施錠せず見守り強化のため必ずホールに職員一人を配置する。 廊下の仕切り扉は使用せず、夜間はトイレの電気を点灯し、ドアを開けておき様子を観察する。 | 1ヶ月 |
| 2 | | | | | ヶ月 |
| 3 | | | | | 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、行を挿入してください。