

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	ドアの電子ロックを常時施錠している。	短時間からでも開錠する時間を設け、施錠されているのが当たりまえではないという意識改革、常時開錠を目指す。	ミーティングにて、現時点で開錠可能な時間帯や条件を話し合い実施。	12ヶ月
2	8	権利擁護について、利用者や家族に制度の説明を行っていない。また勉強会やパンフレットの準備もない。	いつでも利用者や家族に情報提供できるようパンフレットを常備し、必要時には説明ができるようにする。	社協等に協力していただきパンフレットを用意し自由に手にとっていただけるよう設置する。またスタッフから説明できるよう、年間スケジュールに入れ研修を行う。	3ヶ月
3	37	避難訓練に地域住民の参加がない。	避難訓練には近隣住民にも参加していただき非常災害時には協力いただける体制づくりを行う。	町内会長や民生委員の方に協力を仰ぎ、近隣住民へ参加を呼び掛ける。	12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。