

目標達成計画

作成日：平成 23年 5月 14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	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	10	家族等の意見の反映では、契約時に意見や要望について、随時受け入れ体制があることの説明をし、理解を得ているが、実際には遠慮の為か、家族等より意見や要望を聞くことは殆どない	家族等より、意見や要望を、いつでも気軽に言ってもらえるような信頼関係をつくる	面会時、全ての職員は、積極的に家族等に声かけをおこない又それを積み重ねる事で、どんな些細なことでも気軽に言ってもらえる様な関係づくりに努める	12ヶ月
2	6	昨年同様、玄関扉については、安全性の確保が難しく、短時間のみの開錠となっている	日中全ての扉を、開錠することができる。開錠時も安心し、出入りすることができる	御利用者、一人ひとりの行動を細かく把握し、落ち着かれている時間には、開錠し過ぎしてみる。又少しずつ、開錠時間を増やし、いつでも安心し出入りできる環境をつくる	12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。