

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	I-6 (5)	利用者の安全のため玄関に門をしているが、常時門を掛けたままの状態であることから、利用者が自由に戸外の空気や木々草花に触れる機会を損なっている。閉塞感を軽減し利用者の気持ちに寄り添うようスタッフの意識向上が必要。	玄関戸の門を明ける時間を作り、利用者の思いに寄り添うことで、安息の生活を支援する。	職員配置に余裕のある昼食後の時間帯頃より玄関門を解放し、玄関門解放時間チェック表に記入。門解放を全職員が把握し開扉センサーメロディーには素早く対応する。玄関付近で落ち着かれない利用者や戸外に出た方に対しては安全に十分配慮し見守り、付き添い状況をチェック表に記入する。	6ヶ月
2					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。