

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	現在の状況として、玄関入口の常時開放は交通量の多い336号線沿いを考慮しなければならない。しかしながら、常時施錠をしている問題点がある。	開放的な雰囲気にする	まずは、時間限定での玄関入口の解放を行う。10時～12時迄行い、少しずつ時間を長くしていく。職員が少ない等、見守りが不足する場合等は施錠・解放を使い分けていく。	12ヶ月
2	26	以前は、利用者の状態を把握し、情報の共有化をすすめる為に、ミニカンファレンスを行っていたが中断している状態になっている。	ミニカンファレンスを実施して、情報の共有化と効果的なケアを実践できる。	中断していたミニカンファレンスの時間を再度設定。現在、どの時間帯が一番カンファの時間が取りやすいか等、実施をしながら検討中である。	3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。