

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	・玄関が自動施錠になっている。現在は週に1回2時間程度、開放している。	・自動施錠の開放時間や回数を増やす。	・週2回(日曜、水曜)11時～13時と職員が見守れる時は玄関施錠を開放する。	1ヶ月
2	40	・食事は同法人運営の他事業所から配達し、提供している。	・9月からの食事作りを出来る利用者には手伝ってもらいながら、楽しい食事支援をする。	・調理や配膳、片づけ等出来る利用者には手伝ってもらう。	1ヶ月
3	23	・センター方式のD-4(24時間シート)のみ使用している。	・利用者の思いや希望、意向の把握を更に行う為、センター方式シートを活用する。	・センター方式使用法の理解、活用	6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。