

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	これまでも何度となく検討してきたが、現在は日中も玄関を施錠している。	日中は玄関を開錠する。	<ul style="list-style-type: none"> ・8:30～17:30まで玄関を開錠する。 ・利用者の反応を観察する。 	3ヶ月
2	10	苦情等は発しづらいことを考慮し、意見箱・無記名によるアンケートの実施など、より率直な意見を把握する。	利用者や家族の意見を積極的に取り入れる。	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関に意見箱を設置する。 ・年に1回程度アンケートを実施する。 	6ヶ月
3	20	「地域生活の継続」という視点で利用者が入居前に親しんでいた人や場所を把握し、利用者個々のニーズに応えるための支援に努めている。	入居前の生活状況を把握する。	<ul style="list-style-type: none"> ・面接時等に入居前の生活を聞く。 ・アセスメント表の生活歴項目を詳しくする。 	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。