

目標達成計画

作成日: 令和 2年 3月 16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	4	推進会議議事録には事業所の報告にとどまらず、運営状況や参加者からの意見、提案なども明確に記録して運営に役立つようにし、又配布する欠席者や家族にも分かりやすく記録することを望む	4月度より欠席者、家族や地域の方にもお知らせとしてお届けする	議事録は家族には郵送し、地域の方にはご挨拶を兼ねてお届けにあがる	1.5ヶ月
2	6	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を立ち上げ、3カ月に1回以上開催すること、身体拘束等の適正化のための指針を整備すること、職員に対して身体拘束等の適正化のための研修会を定期的に行うことを望む	早急に立ち上げる	2月27日付立ち上げ	0ヶ月
3		経営理念を簡潔にわかりやすくする。職員と一緒に考える	職員と一緒に理念をつくりあげる	3月、4月の研修時間の中で意見を出し合い、作成する	2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。