

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	1	理念の共有と実践がより浸透するようにする。	理念を共有し実践につながる	職員が理念を共有し実践するよう、日に1回理念の読み合わせや、職員同士で指摘し合えるようにする。	6ヶ月
2	5	何が身体拘束になるのかを把握できにくい職員に指導を行う。	身体拘束をしない	行動を抑制しない事や否定的な言葉かけをしないよう職員間で指摘し合ったり、日頃から身体拘束について意識を深め、なにが身体拘束にあたるのかを話し合う。	6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。