

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	身体拘束適正化委員会での行動の明確化と研修の日時や検討課題の内容の明確化が分かりにくい。また不参加者の伝達方法なども不明格であり、回覧の徹底とファイリングの整備不足である	1、身体拘束適正化と虐待防止について内容をわけ、検討する 2、不参加者の伝達を徹底させる 3、記録物の整理をし、だれが見ても理解できるようにする	再度、身体拘束の適正化についての研修と虐待防止について研修と見直しを行う。ファイリングは別々に行い不参加者もきちんと伝達したとわかるように各個人のサインをしていく	6ヶ月
2	35	災害対策の見直し	見直しは現在続行中で、7日間の備蓄と賞味期限の見直し、また、地域連携を図る	地域に施設のBCPをお渡しし、地域からは避難場所の地図をいただいているが今後も地域の防災訓練に参加などをして行く	6ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					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。