

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	目標達成状況(任意)
1	4	運営推進会議に家族を案内していない。 また議事録も報告していない。	運営推進会議に家族を案内し参加していただく。	5月の運営推進会議時に次回より家族を案内することを伝えた。また5月より議事録を家族にも発送し7月の運営推進会議には案内状もお送りする。	2 か月	
2	35	法令で必要な年2回の避難訓練は行っているが職員全体が災害への意識が低い。	災害訓練を二ヶ月に1回行う。	偶数月は災害訓練を行う。緊急連絡網の運用練習も行う。	2 か月	
3	6	ユニットの出入り口がロック式の扉になっている。	日中はなるべくロックを外す。	身体拘束とは何かをもう一度全体で話し合う。ユニットのロックだけではなくスピーチロックなども見直す。	2 か月	
4					か月	
5					か月	