

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	(3)	運営推進会議が活かしていない。 ①書面だけの声掛けにしている。 ②利用者家族全員に会議録を送っていない。	役員だけでなく、利用者家族全員に会議の内容を見える化することにより、家族からも議題を出してもらえる。	①会議の月初に書面、電話、メールにて議題があるかを確認する。 ②会議録を家族全員に送る。	12ヶ月
2	(5)	身体拘束について定期的に会議が開催されていない。 ①やむを得ず拘束をする場合、併設している病院の会議に参加を予定。 ②開催日の検討。	定期的に身体拘束の会議を行う。	①病院とは別に施設での会議を行う。 ②委員会のメンバーが運営推進会議のメンバーなので、月の運営会議後に時間を設ける。	12ヶ月
3	(13)	災害対策管理者が不在の場合、職員が対応できない。 ①管理者だけが把握している。 ②職員の不安	管理者不在の場合でも職員が対応できるようにする。	①職員全員が災害時の対応の把握をする。 ②マニュアル化をする。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月