

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 1 月 4 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		運営推進会議に合わせて、身体拘束委員会を開催する事になっていたが、コロナウイルス感染予防の為、会議を開催できない状態である。推進会議資料には、身体拘束についての内容を記載している。	法人・ホーム内で身体拘束委員会の開催 自己点検シートの活用	運営推進会議の開催が出来ない状況の為法人内、もしくはホーム内のみ身体拘束委員会の開催とし、話し合った内容、結果について推進会議資料に掲載し報告する。 ホーム内の勉強会等で、身体拘束自己点検チェックを行う。	2ヶ月
2					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。