

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	4	運営推進会議を活かした取り組み	①運営推進会議の定期的な開催。 ②家族への周知。参加を増やす。	①年間計画をたて、ご家族に知らせる。 ②町内会の行事に参加し、自施設を理解してもらう。参加依頼をしていく。	12ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアの実践	①身体拘束や虐待防止の定期的な研修を開催。	①年間の研修計画をたてる。 ②社内研修も同様に研修記録を残す。	12ヶ月
3	35	災害対策について	①年2回の消防訓練を行う。 ②その他の災害を想定した訓練も行う。 ③地域住民の方たちにも協力していただける関係作りを行っていく。	①消防、その他の災害を想定した訓練を年間計画をたて訓練、研修を行う。 ②備蓄品については賞味期限を確認しながら備蓄倉庫の整理整頓を行う。	12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。