

2 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	19	ご家族様とご本人様との繋がりをもう少し持つようにする。顔を見ない事で心配になっている。	ご家族様が来園されずとも安心や喜びを得ることができる。	ご本人様の誕生日にはご家族様からお便りをいただけるように働きかける。誕生日月の前の月、請求書送付時ハガキを同封し、誕生日に向けてお便りを出していただく。	12か月
2	6	身体拘束において周知していたと思っていたが、今回、予後の生活を実践した際に、拘束に関する書類等の整備が不十分であった。	身体拘束について再確認し、再度同じ状況の場面に遭遇した際に、きちんと踏まえることができるようにする。	身体拘束廃止委員会の設置と書類整備を行う。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。