

(別紙4(2))

事業所名 あったか広場 一会

作成日: 平成30年 11月 1日

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	1	個人情報を保護する同意は頂いているが、肖像権の使用に関する同意書はあるがご利用者様及びご家族に同意を頂いていなかった。	肖像権の使用についてご理解を頂き同意を得る	ご利用者様及びご家族様に連絡をし肖像権の使用について説明させて頂く。同意を得られた方には、来所して頂くか書面を郵送し同意書を頂く。	3ヶ月
2	2	身体拘束委員会を設置し取り組みを行っているが、議事録等が、他の委員会と同じ書式になっていたり取り組み方について改善すべき課題がある。	身体拘束廃止委員会議事録の書式を作成する	身体拘束委員会を改め身体拘束廃止委員会を設置し議事録の書式を新たに作成する	6ヶ月
3	3	途中採用の職員と現在いる職員との知識、技術レベルに差が見られる為職員研修を充実させ職員の質の向上を図る必要がある。	職員の質の向上を図る	施設内研修の内容を再度検討する。職員からも行いたい研修を募集し職員が、積極的に研修に参加できる体制を整える。外部研修への参加も呼びかけていく。	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、行を挿入して下さい。