

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	6	現在ご家族様の希望で4点柵使用のケースが一例あり、廃止に向けて、委員会でも話し合いを重ね検討している。	身体拘束の代替案を実行し、ご家族様の理解を得たうえで4点柵を解除する。	まず職員間で代替案を検討する。ご家族様との話し合いを行い、解除に向けた代替案を提案し、同意を得たうえで実践に移す。	3ヶ月
2	4	2ヶ月に1回運営推進会議を行うが、コロナ禍で書面でのやり取りとなっている。また運営推進委員より返信された意見への返答が明確ではない。	対面での運営推進会議を再開する。	対面での運営推進会議の再開を検討する。会議では、より良い相談や問題解決に向けて双方で話し合いを進め、また多様な意見がいただける場とするよう開催時は心がける。	6ヶ月
3	1	法人の理念を基に地域密着型の特徴を活かした支援ができるよう、現在新しい事業所の理念を構築中である。	施設の理念を再構築し全職員で共有する。	理念案を複数作成し、全職員へ提案する。共通理解を得られた内容で理念を決定し、全体に周知する。	6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。