

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	内部研修で周知徹底を図っているが一人ひとりの意識確認と対応への振り返りが足りない。	自己の日頃の業務への姿勢を振り返ることで身体拘束への理解を深める	自己チェックシートを活用し毎月振り返りを行う。管理者はそれを評価し必要があれば指導を行う。	12ヶ月
2	36	利用者への実践について職員一人ひとりの意識確認と、対応への振り返りが足りない。	自己の日頃の業務への姿勢を振り返ることで利用者一人ひとりの尊重とプライバシーの確保についての理解を深める	自己チェックシートを活用し毎月振り返りを行う。管理者はそれを評価し必要があれば指導を行う。	12ヶ月
3	35	今年度は計画通り実施出来ていなかった。推進会議等では検討していたが、当日の天候などにより実施できなかった。	自治会・消防署との合同訓練の他事業所内で行える様々な訓練の計画をし、実施する。災害の種別ごとに想定した避難対策を検討し、訓練内容を工夫する。	訓練内容については自治会や消防署の意見を聞きながらシュミレーションごとに行う。事業所独自で行う時は即、実践に結びつけられるような細かい訓練を行う。	12ヶ月
4	5	家族の高齢化や家族のいない方など、今後困難な課題を抱えている利用者がある。	利用者が抱えている課題について、積極的に伝えられるよう行政担当者との協力関係を築く。	運営推進会議に可能な限り積極的に参加して頂ける様声掛けし、会議内で事例をあげるなど、情報提供の機会を作り意見を仰ぐ。困難事例については、直接窓口足を運び担当者に相談をする。	12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。