

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 7 月 21 日

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	5	確認書や記録などの書式はそろっている ので今後ともそれらに沿って十分に配慮 して行なってもらいたい。	今後も観察をこまめに行い、身体拘束が 必要か確認しながら、必要場合はきちん とした手順を追って対応し、拘束ありき にならないようにしていく。	普段から止むを得ず拘束を行なう場合 でも一時的な対応とするよう事を継続し 、また定期的なカンファレンスを行い必 要性について話しあい、その記録を残す とともに、拘束をしないでいい方法を 探していく。	12ヶ月
2	13	地域の消防団の協力支援体制がまだ整 っていないので出来るだけ早く協力体制 が整うことを期待したい。	いきなり合同避難訓練をするのではなく 、まずは地域行事へこちらから出向き 、関係を築き、施設見学に来て頂き 、その後合同で避難訓練を行なう。	昨年に実現できなかったが、昨年同様 、運営推進会議にて区長さんへ消防団 との顔合わせを依頼し、関係構築を行 ない、まずは施設見学をして頂く。	6ヶ月
3					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。