

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	身体拘束に配慮した声掛け等の例を、毎月のフロア会議で各自が発表し共有、意識付けしているが、なかなか改善が見られない。	利用者一人ひとりに寄り添い、利用者の言葉をゆっくり聞いて、身体拘束のないケアができるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回行われるフロア会議で、身体拘束に配慮したケア・声掛けに関する事例を職員全員が持ち寄る。 ・そのうち一つの事例に対して具体的な目標を決めて、チーム全体で1ヶ月取り組み、次のフロア会議で振り返りを行う。 	12ヶ月
2					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。