

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	身体拘束についてのホーム内勉強会や、身体拘束適正化委員会の議事録について整備が不十分。	勉強会や委員会の議事録が整備される。	各会の実施と共に、確実に記録に残していく。	3ヶ月
2	10	口頭やお便りの文章によるホーム内の様子はお知らせできているが、ホーム内の生活の様子の可視化が不十分。	ホーム内での生活の様子やホーム内の様子が可視化できる。	お便りの写真に職員との関わり等も加える。 タブレットで動画撮影し、視聴してもらう。	6ヶ月
3	35	夜間配置職員の避難訓練参加ができていない。	災害時の避難方法を全職員が身につける。	夜間配置職員の出勤に合わせ、避難訓練を実施するよう検討する。	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、行を挿入して下さい。