

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	1	理念を掲げてはいるが、実際の業務の中においてサービスとして提供できていない面も多い。	理念の共有と実践ができる。	毎月のミーティングの場で、一つでも理念を取り上げ、その理念に対して具体的に実践に繋げるためにはどうすれば良いかを職員全体で色々な意見を出し合う。	12ヶ月
2	36	全職員ではないが、日頃の業務の中で利用者の方との接し方(言葉使い)で不適切な対応がみられる。	外部の方を招いて勉強会を行い、全職員が共通意識を持てるようにする。	毎月一回の身体拘束委員会の場で、日頃の接し方で気になることを検討し、その内容を職員が意識改革に繋げる。	12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。