

目標達成計画

作成日: 2020年 7月 31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	1	運営推進会議での議事録の整備。誰が何を話したのかを明確にした方が良い。また、身体拘束や虐待についても、取り組み等を報告を兼ねて行った方が良い。	次回、運営推進会議より、議事録の作成を行い、身体拘束、虐待についても随時報告を行っていく。	次回、運営推進会議より、議事録の作成を行い、身体拘束、虐待についても随時報告を行っていく。それについても意見を頂く。	2ヶ月
2	2	利用者、家族の思いを聞き取った記録などをし、共有化していく取り組みをしてはどうか。	利用者や家族の思いを聞き取った時にそれを残す記録を作る。	デートプランの書式の中に、その時の思いを記録する欄を作り、また、勉強会の時に発表。次回のデートプランで活かせるようにしていく。	6ヶ月
3	3	写真の同意書を再度家族に確認する。	家族への広報誌、島内での発表時に写真を使用するときに改めて確認する。	再度、写真使用の同意書の作成。サインを頂く。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月