

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	3・4	コロナ下における、運営推進会議の開催方法と意見の集約、活用について	運営推進会議開催後の意見の提出方法の見直しを行い、市や包括支援センターの方々や家族からの意見を多く集め、運営に反映する。	会議報告書送付後の評価表の提出方法を検討する。利用料支払い時や面談時を活用し、提出していただき、その内容をユニット会議などで活用し、次の開催内容へ反映する。	12ヶ月
2	5	身体拘束に対する家族の思いをしる。	身体拘束・虐待防止に対する職員の理解を深め、事例発生時に本人並びに家族の思いをくみ取れるスキルの獲得。	法人研修や内部研修時に知識のみならず、事例を通じた具体的な内容を学ぶ。	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。