

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	4	運営推進会議の開催が年2回の開催にとどまっている。開催回数を増やして、サービスの向上をはかる。	運営推進会議は年6回の開催を目指す。	運営推進会議の開催回数を増やすと共に地域に根ざしたサービスの理解、向上を含めて、民生委員、消防職員、知見者に声をかけながら開催する。	12ヶ月
2	6	身体拘束をしない取組について、身体拘束は行っていないが、研修や勉強会がないので職員全体の知識不足がある。	身体拘束の外部研修に参加して、職員全体会議で勉強会を開催する。	身体拘束をしないケアの勉強会や職員会議で実施記録を残して、支援方法の再確認して、全職員で共有する。	6ヶ月
3	7	虐待はないが、研修や勉強会がないので職員全体の知識不足がある。	虐待の外部研修に参加して、職員全体会議で勉強会を開催する。	虐待の外部研修に参加して職員会議で勉強会を行い実施記録する。また虐待だけではなく、不適切ケアにあたる支援をしていないかも話し合う。	6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。