

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るよう、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	管理者と職員が身体拘束についての認識が異なっており、書面による同意をもらっていなかった。尚、身体拘束と解っていても行っていたのが実績。再検討したい。	職員全員が身体拘束についてしっかりと理解できるよう話し合いを行い、身体拘束を減らして行きたい。また、やむを得ず行う場合には書面に残し、ご家族に同意を頂いた上で行う。	いちょうの杜全体で身体拘束委員会を立ち上げ、身体拘束について勉強会を行い認識を高め、拘束を減少させ、質の向上・利用者の安楽を追求していきたい。	6ヶ月
2					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 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。