

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 4月 11 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	4	新型コロナウイルス感染症が5類に移行し、運営推進会議も通常開催となったが参加者が限定されており出席率が増加しない。議事録による意見はいただけるが、直接的な意見の交換が少ない。	出席率を向上し、意見交換の場や思いを知る機会として活用する。	家族参加しやすい曜日の確認や、案内文によるお知らせを現状より前に送付し、都合のつきやすい日を設定する。また、利用者参加も行い、思いを共有する場と出来るように取り組む。	12ヶ月
2	5	身体拘束に対する家族に対する思いを知る。	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向上を継続する。	法人研修並びに内部研修時に知識のみならず、具体的な事例を通した内容を学び、理解する。	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。