

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	6	①契約時ご家族には、必ず身体拘束をしない方向性をの趣旨を伝えているが、入所後の周知徹底が出来ているのか。	①‘入所後2回の身体拘束適正化委員会の報告。	①“家族会(最低2回/年)及び担当者会議(最低2回/年)時報告を行う。	1～12ヶ月
2	11	①日々職員さんの意見や提案を聞く機会を設けていない。	①‘ストレスマネジメントの勉強会 2回/年 ②‘2回/年の職員さんとの個人面談・意見交換	②”年間勉強会計画に組み入れ、フォローアップ研修も実施する。	6～12ヶ月
3	35	①災害対策(備蓄類が充実されていない)	①‘ご利用者様・職員さんの災害時より最低3日間の備蓄品準備。 ②‘地域の方(自治会)との自施設での合同災害訓練の実施。	①”防災責任者・法人本部・地域と協力し体制を整える。 ②” 2回/年プラス1回実施。	3～12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。