

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	13	定期的には、避難訓練は実施しているものの、地域の方々への協力のお願ひ不足で、協力が得られていない現状。今後、地域な方々と連携を取り安全の確保に努めて行きたい。	自治会長さんに協力を依頼し、回覧板等を活用し、連携と摂る。	自治会長への、協力依頼済み。今後は、お世話になるばかりではなく、地域に貢献できる様、努力していきたい。	2ヶ月
2	4	2か月に1回の運営推進委員会の実施、前年度は5回しか開催していない。定期的を開催していきたい。	2か月に1回の運営推進委員会の開催。	計画書を作成し実践する。	12ヶ月
3	6	スタッフが1人となく夕食後から就寝までの時間帯のみ御家族の希望もあり車いす拘束を行っている。拘束時間の短縮。	拘束時間の短縮。拘束しない。	拘束をしていることをスタッフ全員が意識し、御家族の理解と協力にて拘束時間の短縮、拘束しないケア努める。現在、本氏の状態と、周囲の状況を考慮し拘束時間短縮に努めている。	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。