

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	運営推進会議で話し合った詳細な議事録はなく、出された意見等も積極的に取り入れてはいるが、その経緯までが関係者にまで分かる様になっていない。	参加されていない関係者の方にも運営推進会議の詳細の議事録を回覧又は配布して、運営推進会議の重要性や意義を理解してもらおう。	運営推進会議の度に詳細な議事録を作成し、入居者ご家族、全スタッフに回覧又は配布する。	1ヶ月
2	6	身体拘束の指針の整備が不十分である。	身体拘束の指針や整備を行う。	身体拘束の指針や整備を行う。	1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。