

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	5	身体拘束について、全職員が学べる機会が持てていない。	全職員が身体拘束となる内容と弊害について理解することが出来る。禁止の対象となる具体的な行為を正しく理解する。	年間を通して研修会等の計画を構築し、実施に向けて時間等を調整し、全職員が出席できるようにする。	6ヶ月
2	8	権利擁護に関する説明が現時点では行われていない。	職員が権利擁護に関する研修・勉強会を受けれるようにする。	権利擁護制度について、利用者様やご家族に説明出来るように職員全員で研修を行い、日常生活自立支援事業や成年後見制度について理解する。	6ヶ月
3	37	年2回の避難訓練が実施されていない。	母体法人と年2回の避難訓練を行う。非常用備品を置き常に点検を実施する。	消防署参加の避難訓練を年2回実施する。年間計画を立て実施する。非常食を1Fホールに置き、月を決めて消費期限、数量、状態等の点検を実施する。	3ヶ月