

2 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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	感染症防止の為運営推進委員会は自粛している為役員の方や利用者の家族の方と意見の交換や情報の提供が出来ていないので考えて行かなくてはならない	定期的に連絡を取り今の施設の内容を知ってもらう	書面やホームページを利用し意見や情報提供など途切れないように継続して行きます	3 か月
2	6	身体拘束はどのような時に必要かを理解することで利用者に対するケアが違ってくることを理解してもらえるようになるのではないかと、話し合いの機会をもっと増やすようになるのではないかと	拘束について理解しみんなで話し合う機会を多くする	定期的に会議を開き利用者について、話し合いの機会を多くして記録を残し、いつでも振り返り見れるようにして全員で取り組んでいけるようになる	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

