

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	7	やむを得ず身体拘束を行う場合に必要な、様式の準備が必要。	身体拘束が必要になった場合の様式を準備する。	身体拘束を行う際の様式について確認し、身体拘束マニュアルとともに事業所に常備する。	6ヶ月
2	7	玄関の施錠に頼らないケアの実現への取り組みが必要。	玄関の施錠をしない日や時間を設ける事ができる。	1日のうち施錠が必要な時間帯とそうでない時間帯、職員の見守りが可能な日(職員数、出入りがある時間帯)や時間帯について確認して、実際に施錠しないケアを行う。	12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。