

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	コロナにより面会禁止のため、運営推進会議を対面で行えていなかった。	コロナ感染予防に応じて対面で開催できるようになれば速やかに家族や行政機関に連絡をする。それまでは書面会議を現状をお知らせなど行う。	外部評価後の3月に会議予定であったが対面では行わず書面会議で運営推進会議を行った。	1ヶ月
2	6	身体拘束に対するカンファは行われているが、身体拘束適正委員会としての議事録が不十分。	身体拘束ゼロを目指してケアを行うとともに、身体拘束せざるを得ない状況を記録にのこし、改善についても話しあい、委員会として機能させる。	外部評価で指摘していただいた記録の分を改善した。	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。