

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	6	身体拘束についてマニュアルに沿っての業務が曖昧になっている。	全体会議や、ユニットでの会議に研修を行う。	定期的にマニュアルや外部研修、内部研修に参加をしスタッフ全員に周知しケアを行うようにする。	6ヶ月
2	4	コロナ過であった為、開催ができていなかった。	コロナが5類に移行され状況を判断し開催していきたい。	書面等において開催が出来る方法を検討していく。	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。