

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	玄関の施錠はしていないがフロアの出入り口は電子ロックがされている。職員の勤務状態によっては、解放する時間を作っているが、常に開けていない。	出入り口の電子ロックも身体拘束に値する為、出来るだけ解放する時間を長く設けるようにしていきたい。	3人態勢が整っている午後は、解放するようにする。(午前中は入浴や訪問診療により出入りが多く目が行き届かないため)	3ヶ月
2					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。