

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	11 (10)	伝達事項や共通、運営やケアの方法等職員間で相談したり検討したりする機会が少ない。	情報共有や伝達事項を全職員で検討し共有する機会を作る。	定期的に全職員で話し合いを行う機会を持つ。数ヶ月に1回開催できるよう準備する。	6ヶ月
2	6 (5)	身体拘束に対する全職員への周知が図られているかどうか確認出来る仕組みが無い。	身体拘束に対する各職員の考え方を理解し把握する。	日頃より身体拘束に対する考えを各職員から聞き勉強会開催や資料を作成し身体拘束に対する考えを学び、資料等も残し再確認出来るようする。	6ヶ月
3	4 (3)	運営推進会議が年1回と少ない。又、地域の方の参加が出来ていない。	運営推進会議の開催回数を増やす。	運営推進会議の回数を増やし地域の方への参加を積極的に呼び掛ける。	6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。