

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	・コロナ禍で運営推進会議が実施出来ず、各関係機関に個別訪問して書面を手渡ししている。	・全ての家族への周知や要望、意見の聴取に向けた取り組みを行なう。	・毎月の生活状況報告やこまめな電話報告を行い、ご家族の希望や意思を伺っていく。	3ヶ月
2	6	・身体拘束は行なっていないが研修等は実施されていない。	・身体拘束についての学びの研修の場の確保をする。	・毎月の事業所会議などで、従業員へ身体拘束についての研修会を定期的実施する。	3ヶ月
3	35	・備蓄の確認や地震対策についてが不十分。	・備蓄の定期的な確認を行なう。地震対策は、唐津市のハザードマップを活用しスムーズな対応が出来るようにする。	・毎月の事業所会議などで、地震対策の確認を行なう。唐津市のハザードマップを活用していく。	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。