

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 4 月 10 日

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	1(1)	法人の理念はあるが、事業所独自の理念がない	地域密着型サービスとして、アルモニー早瀬町独自の、方向性、理想を共有するために、新たに職員と共に作り上げる。	職員会議で、「理念」とは何か、どういう風に実践していくかを話し合い、皆で制定していく。	6ヶ月
2	4(3)	前回の目標達成計画は、運営推進会議の案内を、ご家族様全員に送付する事であったが、出来ていない。また、議事録も送付出来ていない。	全員の参加は困難であるが、案内は送付させていただく。沢山のご家族様に参加していただけるよう、日頃からご家族様に呼びかける。議事録は出席された方には送付してなかったが今後は送付する。	運営推進会議の案内、議事録を全員のご家族様に送付する。また、会議に出席いただいた方にも、議事録を送付する。	6ヶ月
3	6(5)	身体拘束廃止に関する指針が不十分である。また、研修関係の資料等の整理が出来ていない。	資料の整理をする。また、玄関の施錠について、開錠の手立てを再度検討する。	研修の記録は、題目、日時、参加者を記載し、わかりやすいよう整理する。また、玄関の開錠については、職員会議で、現在の2時間の時間を増やせるよう検討していく。	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。