

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	1	理念は掲示してあるが、職員の認知度は薄く、共有できていない	職員全員が理念を共有し、実践に努める	常に目の届く場所に貼り、職員が認識できるように努める 毎月のカンファの際に唱和する	3ヶ月
2	5	内部研修にて、身体拘束についての勉強はしているが、言葉かけ等も対象となることを理解できていない職員もいる	精神的な拘束についても職員全員で理解する	カンファ等を利用し、身体だけではなく精神面での身体拘束についても、振り返る 身体拘束委員会を更に充実していく	3ヶ月
3	13	緊急時に対処する手順を、全ての職員が身につける	緊急時にすべての職員が対応できるようにする	緊急時に対応できるように、マニュアルを作り、定期的に訓練を行う	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。