

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		勉強会の記録が不備	記録の実行と充実	1、記録員を決め、内容を記録する。 2、記録内容を管理者に確認にをしてもらう	2ヶ月
2		身体拘束廃止対策マニュアルの見直しが必要	がじゅまる独自の身体拘束廃止対策マニュアルの作成	勉強会の開催で早急に見直しをする	6ヶ月
3		身体拘束廃止委員会の勉強会と外部・内部研修の不足	年2回の内部研修会の実施	2か月に1回、身体拘束廃止委員会の勉強会を開催する	12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。