

## 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	定期的な理念についての振り返りや話し合いの機会等がない。	理念の意識づけやさらに理念に沿った事業所運営を行う。	毎月の職員会議にて振り返りの機会を設ける。具体的には毎年4月に必ず検討を行う。	1ヶ月
2	4	運営推進会議に地域代表の方の参加が見られない。	運営推進会議に地域の代表が参加して頂く。	地域の自治会の方に参加を促していく。参加のしやすい曜日に会議を設定、早めに案内を出す。	2ヶ月
3	6	職員間で話し合い、可能な限り身体拘束をしないケアに取り組む。	身体拘束をしないケア(利用者の身体的、精神的苦痛や抑圧感の無い暮らしの支援)についての理解をさらに深める。	2週間に1回の再検討カンファを行っていく。可能な限り身体拘束をしないケアを毎月の職員会議でも周知していく。	1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。