

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	6	「身体的拘束等適正化のための指針」に示された取組が不透明である	身体的拘束等適正化に係る取組の記録を整備し職員に周知する	身体拘束委員会は3ヶ月に1回となるよう(令和2年は変則開催)年間計画に位置付けるとともに、新人研修と年2回以上の身体拘束に関する研修は記録をファイルに収め、適正管理をおこなう	3ヶ月
2	35	年2回の法定訓練の確実な実施	年間計画のもと、年2回の法定訓練が確実に実施される	消火訓練、避難訓練、通報訓練、夜間想定訓練等、年間計画を立てて実施する	1ヶ月
3	1	理念を共有し実践につなげる取組が成されていない	職員が理念を共有し具現化のための取組ができる	利用者が住み慣れた地域でいつまでも暮らし続けられるよう支援します。 利用者の心身の状況、生活の環境、希望等をしっかりと把握して、適切なサービスを提供し、心身機能の維持向上が維持できるよう支援します。	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。