

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	7	身体拘束禁止の対象となる具体的な行為11項目並びに以外の課題における理解を深め、引き続き身体拘束を行わない体制を構築していく。	①身体拘束禁止の対象となる具体的な行為(11項目・以外も含む)を全スタッフへ周知・理解の徹底 ②身体拘束0(ゼロ)	①-1朝礼や会議等にて身体拘束禁止の対象となる具体的な行為を復唱する。 ①-2内部・外部の研修に参加・実施していく。 ①-3運営推進会議において議題として挙げ、ご家族含めた第三者の意見を貰うことで、意識づけをしていく。 ②万が一の場合でも、実施しない取り組みをスタッフ間で話し合い、対策を講じる。	12ヶ月
2	35	非常災害対策として、地域住民と共に避難訓練の実施並びに地域連携の強化・備蓄についても再度見直し・確保が必要と考える。	①地域住民との避難訓練実施 ②備蓄品の在庫確認・補充のルール化 ③いかなる状況においても対処できるよう、全スタッフで情報共有しあえる状況をつくる。	①事前に協力依頼をした上で実施する。 ②在庫の確認を行った上で、表など作成する。チェックについては全スタッフを対象とし、実施する。 ③『いざ』という時の対応ができるよう、朝礼や会議等にて議題として挙げ、スタッフ自身からも意見ができる様にし、共有に努める。	12ヶ月
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、行を挿入して下さい。