

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	スピーチロックをしないように、理解を求めながらのお願いとしての声掛けが出来ている職員と出来ていない職員がいる。	スピーチロックをなぜしてはいけないのかを全職員が理解し、適切な声掛けが出来るようになる。	身体拘束員会が行われた際の内容周知の仕方について、書面だけではなく、口頭で行う。	12ヶ月
2	10	コロナ禍となってから、ご家族様や地域の方との交流の機会や外出の機会が減っている。	コロナの感染状況を見ながらではあるが、柔軟に解除対応していく。 ご家族様や地域の方との交流の機会、外出の機会を設ける。	コロナの状況を見ながら家族会を計画する。 地域の方との交流の機会を設ける。 外出の計画・実施を行う。	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、行を挿入してください。