

2 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	終わりの見えない感染予防対策の中で、面会や外出自粛、施設内に訪問者が来れない状況で職員の言葉の抑制や対応、意識の低下に注意が必要である。	行動抑制や虐待、身体的拘束に対しての職員の意識低下を防ぐ。(勉強・研修会の実施)	常に見られているという意識を持つ、第三者の視点でお互いが注意喚起し合いながら、ミーティングやスタッフ会議を活用し、見直しや意識低下を防ぐ。	12 ヶ月
2					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。