

目標達成計画

作成日:平成26年 3月26日

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	4	運営推進会議の定期的な開催(年間6回)	2ヶ月に1回の運営推進会議の開催を、平成26年度から計画立てて実施する。	平成26年 4月下旬に第1回の運営推進会議を開催し、年間予定をその会議で通知する。	12ヶ月
2	1	各職員の施設理念の再度の理解と、実践がずれている。	施設理念についての認識をする。	施設理念について個別面談などを通じ、再度職員へ浸透していくことと、理念に基づいた各職員の個人目標を作成していく。	6ヶ月
3	6	身体拘束についての概念が浸透していない。	身体拘束についての理解を深める。	権利擁護推進委員養成研修への参加や、身体拘束ゼロの手引きなどを活用して、職員の拘束についての概念を改善していく。	12ヶ月
4	26	施設サービス計画に対してのモニタリングや評価が、個人計画全体を見てできていない。	カンファレンスによる利用者モニタリングの実施。	カンファレンスにて計画全体を見ながら、生活をモニタリングするように、進める。	12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。