

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	1	当施設には三つの理念がありますが文章・内容共に正確に覚えていない職員がいる。	職員全員が理念の内容をしっかりと覚え日頃のサービスに反映させる。	職員全員が容易に覚えられるよう理念ひとつひとつを短くわかりやすい言葉にする。	3ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアの実践に取り組む研修も行っているが身体拘束排除を織り込んだ年間研修計画が無い。	年間研修計画を作成しその中に身体拘束排除を織り込み定期的に全職員が研修に参加する仕組みを作る。	職員会議にて身体拘束排除を織り込んだ年間研修計画を作成する。	3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。