

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	4	コロナにより運営推進会議実施が開催できない状況が発生した。その際は実施予定だった資料などを送付し開催と位置づけていたが、一方的に事業所側が発信するばかりで会議メンバーの方の意見の抽出が出来ていなかった。	運営推進会議において地域の会議参加のメンバーより意見、提案を参考にし事業所運営に活かすことで地域に根ざした運営を行う。	会議実施が難しい場合は参加メンバーと密の連絡を取り意見などの抽出に努める。	6ヶ月
2	6	施設玄関がオートロックになっている。出来るだけ入居者が閉塞感を感じないよう取り組みを行っているが入居者への影響が全くないわけではない。	施錠による利用者へ及ぼす影響をスタッフが理解し利用者への悪い影響が少しでも減る努力をし続ける。	身体拘束委員会を中心に定期的な話し合い、勉強会を開催しスタッフの身体拘束への理解、意識を深める。	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、行を挿入してください。