

目標達成計画

作成日: 令和3年4月25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	6	現状にて問題点として挙がっている訳ではないが、身体拘束をしない環境・体制を継続して取り組むことが必要と考える。	職員ひとり一人が身体拘束廃止の取り組みを正しく理解し、引き続き身体拘束0(ゼロ)とする。	①身体拘束禁止の対象となる具体的な行為(11項目・以外も含む)を全職員に周知伝達し理解を深める。 ②内部研修実施・外部(オンライン含む)の研修への参加 ③万が一の場合でも、実施しない取り組みを話し合い、対策を講じる	12ヶ月
2	35	いつ、どこで何が起こるか分からないのが災害である点からも、昼夜を問わずお客様を避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築く。	いかなる状況においても対処できるよう、現場の対応レベルの向上を図る。	①マニュアルの見直し・作成し、職員に周知し理解に努める。 ②年2回の訓練実施・日々の業務内での振り返りをしながらシミュレーションを行う。 ③職員間の情報共有を欠かさない。	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。