

目標達成計画

作成日: 令和 4年 5月 10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	法人の指針を受けて事業所の指針を策定しているが、運営基準に基づき事業所独自の委員会の開催や計画的な研修会の実施、記録の整備、各項目の見直しや追加等が求められる。 (法人伊達方部としての委員会の開催と事業所全体会の中での検討会を委員会とし研修会も実施してきた)	事業所独自の委員会を開催し、年2回の研修会の実施と各項目の見直し、記録の整備を進め、事業所独自として身体拘束廃止とリスクマネジメントの意識の向上と防止に努める。	・法人伊達方部、事業所全体会の際とは別に、部会としてリスクマネジメント部会を開催。(開催開始済み) ・事業所独自の指針の整備 (見直し中) ・2回/年の内部研修の実施(計画済み)	2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、行を挿入してください。