

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 11 月 9 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	7	身体拘束をしないケアの実践において玄関の施錠解除。	30分の施錠解除を目標。	事務長が勤務する日(月、水、金曜日)、かつ職員が4人体制の日に11:00～11:30の間、玄関の施錠を解除する。 平成24年11月7日より実践中。	1ヶ月
2	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保において全職員に対し勉強会を開く	勉強会の開催。	月1回のケース会議において全職員に対し勉強会を開催する。また勉強会を開催したら、感想を書いてもらい次のケース会議で発表し、統一した知識を身につける。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。