

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	36	スタッフの意識は事業所内研修などで向上を図っているが、まだまだ人格の尊重、プライバシーの確保においては不十分な場面が多い。	誇りやプライバシーを損ねない対応を再確認し職員全体で言葉かけや対応の徹底を図る。	・外部の研修なども積極的に利用する。 ・事業所内の勉強会などを定期的に行い、スタッフ全体での共通の意識を持つ。	ヶ月
2	6	身体拘束に対するの共通の理解としては十分といえず、職員全体に推進していく必要がある。	身体拘束の正しい理解をし、共通認識を持つ。	勉強会の実施や外部研修の活用。	ヶ月
3	5	運営推進会議には毎回出席していただいているものの、その他の連携はほとんどない状況である。	市町村との連携・協力を図る	行政から勉強会等の際、講師に招くなどし、話をして頂く機会を持つ。	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。