

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	6	身体拘束廃止に関する研修に参加した職員が内容を全体カンファで他職員に伝えているが、職員間の確認だけでおわっている、適正かどうかの委員会の人数を増やす。	毎月のカンファで委員会からの課題を皆で共有し、体調の変化、精神的に拘束していないか、またご家族にも理解してもらう	身体拘束委員会からの報告を共有し職員間に伝わるように、口頭だけではなく、ノート等に記載、回覧する。	6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、行を挿入して下さい。