

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	53	現在、毎月予定した3回のドライブ以外、外に出る機会がない状況である。また冬季や猛暑日など季節によっては外出の機会がさらに制限される。	天候を考慮しながら体操の時間や日曜日の午後などを利用して外に出る機会を設けるよう努める。	その日のレクリエーション担当者が柔軟な対応をし、積極的に外に出る機会を提供する。中庭に椅子やベンチを設置し気軽に休むことができる環境を作る。	6ヶ月
2	6	身体拘束に関する学習は各自動画セミナーで行っている。話し合いは法人全体の会議でのみ行っており、会議録の一部に内容が記録されている。	身体拘束をしないケアを職員全員が実践できるようにする。	勉強会で学んだことを振り返りながら日々のケアにおいて職員間で確認しあう。解決できない場合は全体会議や、処遇会議などでも話し合う。その話し合いの記録をしっかりと整備していく。	6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。