

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	23-(9)	コロナが5類となり、行事は少しずつできるようになった。おやつ作りは実施している。	利用者のしたいことや食べたいものを聞いて実現する。	年間行事の見直し、具体的な予定の作成をする。(ドライブ、おやつ作り、誕生会などは現在実施)	12ヶ月
2	6-(5)	毎月のカンファレンス時に身体拘束適正化について話合っており、記録はカンファレンスノートに記載。内外部の研修へ参加しており、内容はそれぞれ綴っている。	身体拘束適正化委員会の議事録としての整備が必要。	・内外部の研修資料や内容、カンファレンスを利用して話合った内容などを身体拘束適正化の議事録として1冊にまとめる。	12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。