

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	5	身体拘束に関する定期的な委員会等の開催は行っているものの、全員が参加出来るような配慮が出来ておらず、全員で情報を共有できるような仕組みが求められる。	職場全体が身体拘束や高齢者虐待について正しい知識や技術を習得し、利用者・職員が健全な環境で生活、仕事ができるようにする。	身体拘束及び高齢者虐待防止に関する委員会を3カ月毎に開催し、研修等を年2回以上行う。また、これらの議事録を作成し、事業所内で掲示または回覧して全従業員への周知を行うこととする。	12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、行を挿入してください。