

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	4	コロナで開催できていない。	書面開催をする。	書面による報告もする。	3ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアの実践にとりくんでいる。	マニュアルを整備し、3ヶ月毎に適正化検討委員会を開催している。	スピーチロックに対する職員の意識を高めていきたい。	6ヶ月
3	35	職員の目の付く場所に、マニュアル表を貼り、緊急時の対応をしている。	状況別のマニュアル、対応手順表を整備している。	緊急時における初期対応について、定期的に実技訓練を実施していく。	6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。