

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 3 月 24 日

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	利用者視点、家族視点など様々な視点から虐待の意味を考え、職員間で共有していく。	視点の違いにより虐待に繋がるか感じ方は変わることを理解し、様々な視点から考えられるようになる。	気になるようなことがあれば職員間で共有し、ユニット会議や全体会議の時に議題としてあげる。自分のユニットだけでなく、他のユニットを訪問したときに気になるようなことがないかみていく。	12ヶ月
2	24	急変、事故発生時に全職員が適切に対応出来るようになる。	緊急事態が起こった時に適切に対応、また指示が出せるようになる。	ユニット会議の時に、緊急事態が起こった時にどのように対応するか話し合う。話し合ったことをまとめ、全体会議の時にロールプレイを行う。	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。