

## 2 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	6	法人全体で身体拘束を行わないという姿勢で日々のケアを提供しているが、やむを得ず身体拘束を行わなければならない時に備えての、同意書や理由・方法・期間・経過観察等の様式が整備されていない。	記録に残す体制を整え、同意書やマニュアル等の様式を用意する。	身体拘束に対する勉強会を開催し、やむを得ず拘束を行う場合の対応の仕方をスタッフに徹底する。 また、身体拘束を行う際の同意書や各種書式を準備する。	3か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。