

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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・6	地域の同業者との情報共有が少ない。 身体拘束に関する研修回数・研修内容が少ない。	身体拘束に関する社内研修の開催や社外研修の参加の充実。運営推進会議やご家族への身体拘束をしないケアについての説明及び理解・意見交換の機会や地域の同業者との意見交換・情報共有を増やす。	身体拘束に関する研修及び転倒防止対策についての会議の開催を増やす。運営推進会議で身体拘束に関する説明・意見交換。市及び同業者との密な情報交換。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。