

## 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	身体拘束適正化委員会・研修と虐待防止委員会・研修を区別して実施する仕組みができていない。	身体拘束適正化の委員会・研修と虐待防止の委員会・研修を区別して実施する仕組みを作る。(職員が会議に多く参加できる体制を作る)	現状「メディパス研修」の視聴、チーム会議内で研修を実施しているがチーム会議で参加出来ない職員もいるので、各階ごとでも時間を作り研修を実施する。(委員も各階ごとで1名選出する。)	6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。