

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	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催を定期的に行っておらず、議事録などにも不備がみられた。	身体拘束等の適正化について事業所全体で情報を共有することで、身体拘束をしないケアを実践する。	身体拘束に関する説明書、経過観察、記録の様式整備。身体拘束の適正化のための指針を改めて従業員に周知徹底する。身体拘束の適正化の対策を検討する委員会を再構築し、毎月の研修のうち3回に1回委員会を開催運営する。	1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。