

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 | 35 (13) | 非常災害時用に備蓄を用意しているが、十分ではないので、利用者・職員等の人数分の備蓄を用意することが必要である。 | 備蓄を充実させ、非常災害に関する意識を向上させる。 | 利用者・職員分の備蓄に加え、非常災害時受入者分の備蓄も確保する。また、定期的に備蓄の期限を確認し、交換していく。(消防訓練時) | 3か月 |
| 2 | 6 (5) | 身体拘束に関する研修は、職員会議時の勉強会で実施しているが、1年位は外部研修への派遣を行っていない。 | 外部研修に参加し、職員が身体拘束に関する意識・知識を向上する。 | 職員を外部研修に派遣し、伝達講習を行い、身体拘束に関する知識を身につけ、意識の向上を図っていく。 | 12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、行を挿入してください。