

## 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	身体拘束に関する現状把握や研修等は毎日のアフタヌーンミーティングで話し合っているが、議事録として記録が曖昧な部分が見受けられる。今後は記録を残すことが望まれる。	曖昧ではない身体拘束防止の取り組みに関する議事録を作成する。	身体拘束防止に関する議題が上がった際や身体拘束防止委員会や研修会の際には、委員が議事録を作成する。	1ヶ月
2	35	BCPの作成を急いでいる。有事への備えとして、作成後の改善サイクルも含めて機能させることを期待する。自家発電設備は管理者以外の職員も操作ができるようになると良いと思われる。	BCPを作成する。	直近3ヶ月以内にBCPを作成し、職員全員に周知する。PDCAサイクルに関する情報及び発電機の使い方についても職員に周知し、実行・使用練習をする。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月