

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	6	身体拘束適正委員会の設置はあるが、定期的に会議を開催できていない。	定期的に身体拘束適正委員会を開催する。	3ヶ月に1回以上開催し、職員が身体拘束の内容や弊害について理解できるよう取り組む。	12か月
2	13	職員不足のため、外部研修に参加できていない。	外部研修(リモート含め)を年2回とする。	復命書や職員会議で報告し、日々のケアに活かしてサービスの質の向上に努める。	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。