

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	身体拘束適正化について、職員のさらなる理解に基づくケアの提供。	身体拘束適正化実施要綱・身体拘束適正化会議・同委員会の内容について職員がさらに理解し、それに基づいたケアができる。	①身体拘束適正化実施要綱・身体拘束適正化会議・同委員会についての資料を再度回覧し周知する。②一定期間後、身体拘束適正化実施要綱・身体拘束適正化会議・同委員会の内容に基づいたケアができていないか評価を行う。	12ヶ月
2	13 34	感染対策に配慮した方法での研修による人材育成。	①感染対策に配慮した方法での研修ができる。 ②研修を通じた人材育成ができる。	①感染対策に配慮した方法での研修を計画する。②計画に基づいた研修を実施する。(机上の防災訓練を含む) ③研修による人材育成の評価を行う。	12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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。