

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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(5)	法人全体で身体拘束や虐待防止等に関する研修を実施している。今後も様々な事例検討を行い実際に事業所内でおきていない事も想定して対応方法を考える機会を設け充実した勉強会の実施に期待したい。	職員が自分で考えて現場で対処できるような勉強会を開催し、身体拘束について意識してケアしている事を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>動画を活用した勉強会の実施</li> <li>事例検討を活用し、と自分だったらどう対処するのか職員が考えて意見を言い合う勉強会の実施</li> <li>身体拘束の体験</li> <li>勉強会を部署会議内にて2～3か月に一回開催</li> </ul>	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。  
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。