

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	身体拘束がやむを得ず必要となった場合に、その必要性や期間を記録する様式が不十分である。	期間を記録する様式、ご家族様からの同意書等各書式を準備する。	期間を記録する様式、ご家族様からの同意書等各書式を準備しました。身体拘束マニュアルにも関係様式を盛り込みました。いつでも対応する事が出来る様にしています。	整備済
2					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、行を挿入してください。