

**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	身体拘束の指針の作成がまだ十分でない。	身体拘束の指針を完成させる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでの身体拘束についてのマニュアルを見直す。</li> <li>・いろいろな事例を収集する。</li> <li>・身体拘束の指針を完成させる。</li> <li>・指針を基に、研修を行う。</li> </ul>	6ヶ月
2	33	看取りのマニュアルがない。	看取りのマニュアルを作成する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いろいろな事例を収集する。</li> <li>・看取りのマニュアルを作成する。</li> <li>・マニュアルを基に、研修を行う。</li> </ul>	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、行を挿入してください。