

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	身体拘束について委員会を立ち上げ、職員会議の中で研修・学習をしているが、報告が資料添付のみであり、職員がどの程度理解したか等の振り返りが出来ていない。	身体拘束、虐待に関しての勉強会を行い、職員一人一人の理解を深める。	①身体拘束についての勉強会の開催 (令和3年6月、9月、12月、令和4年3月) ②身体拘束委員会の年間計画を作成する。 ③理解度を把握するための様式を準備し、勉強会終了時に出席した職員に記入・提出して貰う。	12か月
2					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。