

## 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	21	日常的な外出が少ない	できるだけ日常的な外出を増やす。	散歩や外気浴などを多くとる。年間行事計画を立て、外出の機会を増やす。	1ヶ月
2	5	身体拘束研修がなされていない。	内部研修を行う。	外部研修に参加してきたのでそれに基づいて内部研修を行う。	1ヶ月
3	6	権利擁護の理解と活用が不十分である	スタッフ全員が権利擁護に対する理解を深め、必要な方には情報を提供できるようになる。	外部研修への参加及び内部研修を行い、また、入所時及び必要な方には随時説明や情報提供を行う。	3ヶ月
4	16	災害時のマニュアルの見直しが出来ていない。	苑の実情に合ったマニュアルに見直し、変更する。	定例会でマニュアルの見直しを行っていく。	3ヶ月
5	17	プライバシーの研修記録がない。	外部研修への参加及び内部研修を行い、研修記録を残す。	外部研修への参加及び内部研修を行い、研修記録を残す。	4ヶ月