

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	やむを得ず身体拘束を行う場合の理由や方法、期間等を記録に残していない。	原則、身体拘束は行わないことを徹底し、やむを得ず行う場合はその理由や方法、期間等を明確にし、家族へ説明して同意を得る。職員間でも共有する。また、これらを記録するための様式も作成し、記録の徹底を図る。	・家族へ再度説明をする。その上で同意をいただき、記録として残す。 ・スタッフへ再度周知し、理解を得る。	1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。