

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	身体拘束の有無に関わらず、身体拘束適正委員会及び職員研修が定期的に行われていない。身体拘束についての周知や理解を深める必要がある。	現在、身体拘束についての事例は全くないが、今後も身体拘束ゼロの継続を目指し、拘束適正化マニュアルの確認と事例等についての職員研修を定期的に行う。適正委員会は運営会議を利用し必要に応じ開催する。	身体的拘束等適正化のための指針を事務所に掲示し、職員全員が毎日確認できるようにする。職員の研修は、マニュアルの再確認と具体的な事例等をテーマとして、年2回実施する。適正委員会は運営会議の毎回の継続議題として取り上げ、報告し検討する。	6ヶ月
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、行を挿入して下さい。