

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	身体拘束防止について、計画的に職員研修を行っている。また、管理者や介護支援専門員等を交えての会議を行い理解を深めているが、委員会の名目をつけた組織体制で今後は対応していきたい。	現状の研修を継続して行い、更に身体拘束防止について職員の知識を深める。また、委員会として身体拘束を行わないケア方法を今後も考えていきたい。	年間計画で職員研修を定期的に行う。また、委員会を中心とした組織づくりを行いより一層事業所として身体拘束防止について知識を深める。	3 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。