

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 4 月 22 日

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	食事の準備中などでスタッフが作業をしている際、歩行が不安定な利用者に対して「座ってて」等、利用者の動きを止める言葉かけをしてしまう時がある	スタッフ全員が身体拘束について理解し利用者の動きを止めてしまう言葉かけをしないようになる	身体拘束についての研修を入社時以外にも半年ごとに行う。研修についても講義だけでなく事例について考えたりロールプレイングなどを行ってスタッフ自身が体験し考えられるような内容にしていく。	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。