

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	5	研修と言う形式よりも、スタッフミーティング等で身体拘束についての正しい理解・周知に努めている。(外部研修の機会が少ない。)	少しでも多くの、外部研修に出席できる機会をもうける。またその様な環境の整備をする。	『研修のお知らせ』等を職員に通知する。人員の確保をする。また研修に行けるように他の職員により現場のフォローをする	2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。