

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	身体拘束が必要になった際の手順が明確になっていなかった。	身体拘束禁止事項の確認徹底と、やむを得ず拘束必要になった際の手順を明確にする。	1、身体拘束禁止項目の確認 2、拘束の必要性が感じられたら様子観察期間を設け、拘束必要の有無を再度確認。その為の記録様式を準備する。 3、観察の結果拘束せざるを得ない場合は、今ある様式を基に説明・了解を得る。	3 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。