

## 目標達成計画

作成日：平成23年5月23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	4	運営推進会議の実施回数が少ない。	年間、6回の開催を目標にする。	年間のスケジュールを作成し、それにそって実施していく。 連絡調整、日程の調整をまめに行う。	12ヶ月
2	35	地震に対し、ホーム内の家具等に倒れないようにするための対策がされていない。	災害対策を充実させる。	つかえ棒等の災害対策器具の購入、使用。 家具等の配置の再検討、必要な所は配置換えも行う。	3ヶ月
3	6	身体拘束の廃止を行っているが、身体拘束の意味をしっかりと理解出来ていない職員がいる。	身体拘束の詳細な内容を職員が理解し、廃止へ取り組む。	勉強会の実施。研修への参加をしていく。	12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、行を挿入してください。