

## 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	13	職員間の連携 日本人職員の離職・外国人職員の就労による 日本人職員の負担の増加・言葉の壁	・スタッフ間のコミュニケーション ・外国人スタッフへの言葉の伝え方の工夫を行う。	・日本人スタッフ同士のコミュニケーション ・外国人労働者にははっきりとした単語で伝える ・話を一旦聞く ・他スタッフにも状況の確認を行う。報告・相談・連携をとる	12ヶ月
2	6	身体拘束委員会の実施記録について	・実施したことに対する記録などの工夫	・運営推進会議と重ねて実施していることを分かりやすく記録する。	12ヶ月
3	35	災害対策 (風水買害時の対応について)	・机上訓練を行う	・ライフラインストップ時の対応について (消防に確認) ・防災食の貯蓄 ・机上訓練をする	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、行を挿入して下さい。