

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		医師の指示と家族の同意のもとで身体拘束を行っているが、長期化している。	代替性の検討をする。	代替案を考え、実施する。	2か月
2		災害発生時用に備蓄している食品等の保存状況を全職員が把握していない。	備蓄している食品等の保存状況を全職員が把握できるようにする。	担当者を決めて定期的に把握し、リストを作成し、全職員へ周知する。	3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。