

## 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	4	年6月開催が定期的に行われていない。	定期的に年6月開催する	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度初めに計画し、次回開催時に出席者に用知する。</li> <li>会議内容をネットにて職員に報告し、実施する。</li> </ul>	12ヶ月
2	6	身体拘束排除の理念・方針がない。	身体拘束排除の理念・方針を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修を行う。理念・方針を作成する。</li> <li>他の研修会に参加する。</li> </ul>	12ヶ月
3	25	避難訓練は2回実施しているが、災害対策も訓練は行われていない。	災害対策も訓練を計画し実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難訓練、災害訓練を回数を多く実施する。</li> <li>備蓄の検討を行い準備する。</li> </ul>	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。