

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	身体拘束に関する記録や書類の整備と身体拘束を行う際の検討の書類の整備が望まれる。	身体拘束を行う際の記録や書類の整備を行う。	同意、記録関係の書類を整備し、身体拘束をおこなわなければならなくなった際の体制作りを行う。	3ヶ月
2	35	年2回の消防訓練の実施が望まれる。	年2回の消防訓練の実施を行う。	消防署と日程調整をを行い、早期に消防訓練を行う。	12ヶ月
3					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。