

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	5	・運営推進会議内で身体拘束適正化委員会を実施しているが(同日開催可)、会議内容記録が併記されている	運営推進会議とは別に、身体拘束適正化委員会を独立したものとして開催する		12ヶ月
2	13	・備蓄など災害対策において不十分である	避難経路(廊下、階段の整理)など日頃から行えている、災害時に備えた備蓄が出来ている		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、行を挿入して下さい。