

## 目標達成計画

作成日：平成 24 年 05 月 14 日

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	身体拘束についての問題意識を持つ事なく開所から1年が過ぎました。スタッフのスキルアップのためにも勉強会の開催を行なう予定。	何が身体拘束なのかを知る。	・身体拘束を正しく理解をし資料の作成 ・研修会への参加	6ヶ月
2	49	軽自動車しかないため、まとまった外出が出来ず企画倒れすることがあった。	・計画の見直し。 ・近隣の喫茶店に日常的に出かける。	・行事係りによる計画の見直し ・男性職員が配置されたため、運転手として外出支援を実施予定	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。

