

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	4	避難訓練へ地区住民の協力を得られるように運営推進会議にて議題として取り上げる事が無かった。	避難訓練に地区住民にも参加していただけるよう取り組む。	運営推進会議にて地区住民にも避難訓練への参加等のご協力いただけるよう、議題として取り上げる。	12ヶ月
2	6	身体拘束等適正化のための指針(マニュアル)について誰が見てもわかりやすいよう整理、整備ができていなかった。	身体拘束等適正化のための指針(マニュアル)について、誰が見てもわかりやすいよう書類の整理と整備を行う。	身体拘束適正化のための指針(マニュアル)に説明(同意)書及び経過観察・再検討記録の様式を添付し、誰が見てもわかりやすいように書類の整備と整理を行う。	6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。