

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	35	<ul style="list-style-type: none"> 全職員が夜間を想定した訓練が実施できていない。 地域の協力体制を得た訓練を実施できていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間想定した訓練を行う。 運営推進会議時に避難訓練を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間を想定した訓練を行う。 運営推進会議時に避難訓練を実施する。 	12ヶ月
2	6-7	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束廃止に関する指針、虐待防止に関する指針の見直しを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 指針の見直しを行い、職員に周知する。 	<ul style="list-style-type: none"> 指針の構成員の見直し、委員会・研修の開催等を明確に記載、虐待発生時の対応について分かりやすくフローチャートを作成し職員に周知する。 	2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№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。