

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	6	身体拘束中の状況観察や継続の必要性がわかりにくい。	様式を整え、わかりやすくする。	様式を準備し、職員や家族へ周知する。	3か月
2	35	災害備蓄品の量が少ない。	飲料水、食料品を最低3日分準備する。	災害備蓄品の保管場所、期限、量を記載したリストを作成する。 1食分の量を学ぶ。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。