

【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	防災についての取り組みとして衛生、食事、施設、連絡と担当を割り振っているがほとんど機能しておらず、防災についてのマニュアルの作成もできていない。	・防災マニュアルの作成	防災会議の開催、各担当によるマニュアルを作成し防災マニュアルをつくる。	6ヶ月
2	6	身体拘束のないケアに務めているが職員全員が身体拘束について深い理解を持っているとはいえない。	・身体拘束についての理解を深める	研修に参加できる機会を作る。 マニュアルの整備、作成。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。