

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	5	身体拘束に関するものを含め、研修の年間計画が定まっていない。	指定基準にある8項目の必須研修を加え、計画的な研修の実施を行う。	スタッフ会議や運営推進会議で話し合い、年間計画を作成し、毎月行っていく。	12ヶ月
2	13	災害対策における避難訓練を年2回行っている。	確実に避難誘導ができるように、年間を通じた自主訓練を行う。	スタッフ会議や運営推進会議で話し合い、年間計画を作成し、3か月に1回実施する。	12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。