

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	身体拘束適正化委員会と虐待防止委員会それぞれの検討内容や議事録、職員への周知徹底に不十分な点がある。	それぞれの委員会において職員への周知を徹底する。	LINEWORKSなどの情報共有システムを用いて議事録や検討内容の周知を行う。	2か月
2	24	災害訓練の中で水害訓練がまだ実施できていない。	水害を想定した訓練を実施する。	避難訓練にて水害訓練を実施する。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。