

## 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	入居者一人一人の避難方法について確認不足	個人に合わせた避難方法を実践して身につける	入居者1名に焦点を当てる。車椅子の方を想定。スタッフがモデルとなり、行ってみる。	12ヶ月
2	6	様々な制度について理解が不十分	スタッフ全員が制度について理解を深める。学びの場を設ける。	社内研修で身体拘束については年3回。日常生活自立支援事業、成年後見制度についても勉強会を行う。	12ヶ月
3	4	運営推進会議のあり方、実地の仕方	次回に繋がる会議にする為に、分かりやすい記録にする。出席者を増やす。	書記はスタッフ1名、別につける。議題を決めて、関係者に講師をお願いするなど、出席者を増やしていく。	24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。