

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	身体拘束適正化のためのマニュアルのファイル化、身体拘束指針の作成について	身体拘束適正化のためのマニュアル、銀杏苑身体拘束防止指針作成。	身体拘束適正化のためのマニュアル及び銀杏苑身体拘束防止指針を作成する。	作成済み
2	35	災害時の食材備蓄について	災害時の備蓄食材を検討し、準備する。	災害時の備蓄食材を検討し、準備する。	作成済み
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。