

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	32	今年度は、避難訓練時において近隣住民の参加協力を得ていない。	緊急時における近隣住民との協力体制を築きあげる。	近隣住民への常日頃からの行事参加呼びかけを行ったり、避難訓練時や普通救命講習に参加してもらえるような依頼文書を作成する。	6ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアの取組みについては、会議時に管理者が折に触れて伝えているのみである。	身体拘束をしない取組みについて、全職員に周知徹底を図る。	勉強会開催、研修会参加をし、全職員が学習する機会を設ける。	6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。