

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	身体拘束に対する職員の理解度	職員一人ひとりの身体拘束についての知識や理解を修得する。	外部研修に参加し内部研修へつなげ、職員の知識や理解を向上する。又、毎月の行う定例会議を活用し、身体拘束に対する職員の修得状況を確認する。	12ヶ月
2	3	運営推進会議に地域の代表者が参加していない	地域の代表者に参加していただけるようになる	地域代表者の区長や民生委員に再度参加を呼びかける。	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。