

### 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)	○ 身体拘束をいかに減らす実践 事業所内で話し合うほか、外部研修等により身体拘束をいかに減らす一層の理解を深め、実践に活かす	外部研修に参加し、研修してきた事を職員会議等で発表し、他職員にも周知してもらい実践していく	今年、勤務表を作成した後、研修日程を送る前に参加してはいる事があるため、年間予定表を見て、計画的に研修計画を打ち合わせる	12ヶ月以内
2	(13)	○ 災害対策 地域との相互協力構築に向けて取り組み	防災訓練時に地域の方に参加して頂き協力を仰ぐ	年2回の防災訓練時は、消防署の方に来て頂くのとあわせて、次回からは地域の方にも来て頂き避難言動等の協力に頂く	ヶ月 次回防災訓練時より
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。