（別紙4（2））

事業所名：　カナリアの家　ファミリア

作成日：　令和　3　年　8　月　10　日

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	運営推進会議で身体拘束適正化委員会を開催していたが、書面会議となり、現在職員間で開催しているが議事録に日時が記されてなかった。	会議での内容、質疑応答等を取りこぼすこと無く日時等確実に記録した議事録を残すことができる。	職員間で開催している委員会を定例化し、担当者、議事録作成締め切り期日を決め、議事録作成を確実にする事が出来る。	6ヶ月
2					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№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。