

## 目標達成計画

作成日:平成31年3月26日

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	新しく身体拘束の規定が出来ており これに対応すべく 勉強を重ねて行きたい。	3月に1回の勉強会を実施し 皆と意識して行動する。	奇数月の第2日曜日に勉強会を開催する。	12ヶ月
2	13	職員を育てる仕組み 外部研修 法人内研修を参加が少ない。	職員は、1人1回は 必ず各種研修に参加する。	年間研修表を作成し目に着くようにする。	12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。