

## 2 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	35	災害発生時に備えた体制の整備	全入居者が万が一の災害発生時においても、安心して過ごせるようにする。	災害発生時に備えた食料の定期的な入れ替えの実施及び防寒用品の補完をし、非常時に対する体制を整える。	6か月
2	6	身体拘束等の適正化のための対策強化	身体拘束をしないケアの実践に向け、全職員が正しい認識で適正に対応できるようにする。	毎月の職員会議や運営推進会議を活用した勉強会を開催し、指針の理解・運用に努める。	1か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。