

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、「3 サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	34	訓練は毎月実施されているが夜間を想定した訓練を行っていないため、職員が一人勤務の場合に夜間帯の災害対応ができるようにする必要がある。	夜間を想定した訓練を行い、一人勤務の場合でも災害対応ができるようにしたい。	防災訓練係と相談し、実施計画書を作成し、年6回を目標とし実施します。	24ヶ月
2	6	身体拘束等の適正化のための「指針の整備」や「検討する委員会の定期的な開催」が義務付けとなっているため、正確な委員会の設置が必要である。	身体拘束等の適正化のため委員会を設置したい。	全職員と話し合いをし、全職員が委員会に属することができる取り組みにします。	24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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。