

### 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	4	運営推進会議の参加者がマンネリ化している	運営推進会議の充実を図り、地域との関わり合いを持つ機会を増やす。	1.運営推進会議の参加者の工夫 2.地域との交流する機会を見つける	24ヶ月
2	6	業務上身体拘束となるスピーチロックが見られる	身体拘束に当たるケアの予防に努める。	1.勉強会等で意識向上を図る 2.職員間でもケア予防を出来るよう勉強会等で伝えていく。	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、行を挿入してください。