

## 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	身体拘束委員会の実施記録について	・実施したことに対する記録などの工夫	・運営推進会議と重ねて実施していることを分かりやすく記録する。	12ヶ月
2	13	職員間の連携	・スタッフ間のコミュニケーション ・外国人労働者とのコミュニケーション	・外国人労働者には単語ではっきりと ・話は一旦聞く ・報告・相談をしっかりとする	12ヶ月
3	35	災害対策 (風水買害時の対応について)	・机上訓練を行う	・ライフラインストップ時の対応について (消防に確認) ・防災食の貯蓄 ・机上訓練をする	12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。