

## 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	1	理念の共有、実践への取組が明確にされていない	職員間で理念を共有し、具現化するための取組ができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念にもとづいた月間目標や個人目標を定めるなど、合目的なサービスの提供をおこなう</li> <li>・定期的に振り返りの機会をもつ</li> </ul>	3ヶ月
2	35	年2回の防災訓練は実施されているが、実効性の高い取組みが十分ではない	事業所の実情に即した訓練がおこなわれる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防署職員のアドバイスをもち、消防車到着までに職員がおこなうことを明確にする</li> <li>・夜間における協力体制の見直し(近隣の協力体制の可否、職員連絡網等)</li> <li>・備蓄食料品のリスト作成</li> <li>・ハザードマップを作成し把握する</li> </ul>	3ヶ月
3	6	指針にもとづいて身体的拘束等適正化に向けた取組はおこなわれているが、記録の整備が十分でない	取組がおこなわれていることが明確な記録により確認できる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の研修記録、新任職員研修記録を整備するとともに、身体的拘束適正化委員会の内容を職員に周知徹底する</li> <li>・身体的拘束適正化委員会の役職を明記する</li> </ul>	1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。