

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。

適切に					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に要する期間	
1	外13	夜間の防災体制に不安がある。	より実践的な訓練を頻回に行い、職員全員が避難方法の熟知を図り、災害時に対応できるようにする。	外部資料等を参考にして、職員が不安にならないような訓練を何度も行い、情報共有を図る。	12ヶ月
2	外5	身体拘束に関して、充実した研修が行えていない。	定期的な研修により、身体拘束に関して職員全員の情報共有を徹底する。	身体拘束排除を実践継続する。事案に関して定期的に、具体的な研修を実施する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。