

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。

【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	身体拘束等を適正化するための委員会が設置されていなかった。	身体拘束等を適正化するための委員会を設置する。	運営推進会議や職員会議を活用し、身体拘束等の適正化委員会を設置し、職員への周知を徹底していく。	3か月
2	35	年2回の避難訓練に入居者と職員しか参加できていない。	地域住民や役場を含めた避難訓練を年1回できるようにする。	避難訓練計画を2ヶ月前に作成し、早めに通知することで参加や協力をしてもらえるように調整していく。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。