

## 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    | 身体拘束適正化委員会と研修報告が混在しており 身体拘束適正化委員会の位置づけを、議事録等で明確化すること。 | 身体拘束適正化委員会の開催とその他の研修を混在せずに分ける。 | 身体拘束適正化委員会議事録とその他の研修の議事録を分けて作成をしファイリングを行う。管理者は不備がないかその都度確認を行う。 | 3ヶ月        |
| 2        | 35   | 火災津波訓練実施後の評価・改善点等を共有すること。                             | 実施した内容を全て実施記録に残す。記録方法の工夫を行う。   | 訓練実施後、火災訓練実施記録同様に津波訓練実施記録も作成する。又、実施後の評価・改善点等も共有し実践的に行えるようにする。  | 3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。