

## 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	35	災害対策として、地域住民との協力体制が不十分	地域住民と消防訓練等を行い、協力体制を具体化する	消防訓練をきっかけに、地域住民と一緒に取り組み、災害時の動きを確認する	1か月
2	6	身体拘束についてのマニュアルを行使する上で、必要となる書類の整備	手順、書類等の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同意書の作成</li> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・身体拘束についての知識、技術の共有</li> </ul>	3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、行を挿入してください。