

### 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	4	運営推進会議の開催が2回のみでした。地域・近隣の方とのコミュニケーションが少なく、行事も少なかった。	年5回の開催を行い、あったかさんの行事等を近隣の皆様にも理解して頂くよう計画する。	近隣、町内会、民生委員の方等に積極的に参加して頂く。	3ヶ月
2	6	カンファレンスの中での身体拘束の話し合いなので、いつも内容が同じになってしまう。	身体拘束の適正化に向けた指針の作成を行い、カンファレンスにて話し合う。	利用者1人1人の気持ちを大切に声かけから注意したいと思います。	3ヶ月
3					
4					
5					

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。