

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	13	現在、消防訓練2回実施、スプリンクラー設置されたが近隣の方にホームの実態の報告を行うと共に、災害時の協力を得る取り組みをする。	近隣の方に実態の報告をして、協力を得る取り組みを行う。	運営推進会議に消防署の方の参加をお願いして、災害時の協力を話し合う。	2 か月
2	5	現在身体拘束はしていないが具体的な行為、やむ得ない場合の判断を理解する。	身体拘束の具体的な行為、やむ得ない場合の判断等、学習の機会を広げる。	身体拘束について勉強会を行うと共に、運営推進会議でも取り上げる。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。