

### 目標達成計画

作成日: 平成 24年 12月 30日

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	運営推進会議に家族の参加が困難だった。各家族の家庭の問題等があり会議への参加を交代でお願いしてきたり参加できる日程を組んだり検討してきたがなかなか参加が困難だった。	運営推進会議へ毎回家族が参加できるように日程等を組んでいく	各家庭へ会議へ参加して頂くようにする。アンケート結果1名の方が参加出来る事になり12月の会議から参加していただいた。	2ヶ月
2	35	災害対策の備蓄を整えていなかった。	災害時に備え備蓄用保存水と食品他の備蓄品を取り揃える	必要な物を取り揃える	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。