

## 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	20	各居室の掃除担当者等を決めていたものの機能しておらず、十分に施設内の掃除ができていなかった。	職員が日々の業務との意識を持ち掃除を実施できるようにする。	職員全員で話し合いの結果、奇数日は1階・偶数日は2階の掃除を行うと決め、職員同士で声を掛け合って意識を持って掃除を行う。	12ヶ月
2	13	災害時に必要な備蓄品が不足している。	震災で被災した経験も踏まえながら、十分な備蓄品を用意する。	災害時に何が必要か話し合い、定期的に備蓄品の確認を行う。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月