

## 目標達成計画

作成日: 令和1年12月10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(3)   | 運営推進会議を開催しているが、自治会長や民生委員の参加がない。                                      | 運営推進会議に自治会長や民生委員の方にも参加して頂く。                   | 運営推進会議開催のお知らせを自治会長や、民生委員に手渡しし、参加をお願いする。              | 12ヶ月       |
| 2        | 10(9)  | 運営推進会議の議事録は家族に郵送はしているが、事業所内にいつでもどなたでも見られるように公開されていない為、意見を聞く機会を失っている。 | 事業所内に、いつでもどなたでも見ることが出来るようにして、さらなる意見反映を行ってきたい。 | 事業所内に運営推進会議の議事録を公開し、ご家族や業者など、訪問される方はどなたでも見て頂けるようにする。 | 3ヶ月        |
| 3        | 35(17) | 災害避難時の食料品の備蓄が冷凍食品のみとなっている。停電時等を想定し、災害時の非常食を備蓄したほうが良いと思われる。           | 非常食の備蓄をしっかりと行い、非常災害時に備える。                     | 本部と連携し、非常食を準備し、2Fに保管場所を決めてスタッフ全員に周知するようにする。          | 6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。