

## 目標達成計画

作成日: 令和元年10月16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	26	具体的な目標設定となっていないためモニタリングでの評価が難しくなっている。数値目標や到達度合いの分かるような目標設定をすることが望まれるとご意見をいただく。	目標達成度が数値で分かるように、プランに回数や頻度、距離など具体的数値を増やしていく。	ケアプラン作成時に、数値化を増やす。日常の業務でも数値化を進めていく。	ヶ月
2	35	災害研修や法人での協力体制など、よい評価をいただいたが、台風被害も甚大になる可能性があるため、情報収集や台風が来る前の対応を強化したい。	情報収集として、庄内川河川事務所のホームページで河川のリアルタイムの画像が確認できるので、大雨の際は活用する。また、雨や風で外周の物品が飛ばないように施設内外の安全確認を行う。	情報の集め方と、災害時の伝達方法、備え方を避難訓練の際に伝えていく。	6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。