

## 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	法人間で異動があり、馴染みの関係が保たれるか心配と御家族様のアンケートにあったとの事。	異動については随時御家族様に理由を伝え、馴染みの関係を継続できるように配慮する。	異動職員がいた際は御家族様に理由を話し、安心感を持っていただくようにする。	1か月
2	35	地域住民を交えての避難訓練(夜間想定)を実施したが、18時や19時の暗い時間に、実際にやるとよりよいとの事。	実際に暗い時間帯に実施予定	実施できるよう計画を立てる	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。