

### 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	4	運営推進会議における出席者の固定化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議出席者の増加</li> <li>・年6回開催される会議のうち、どのご家族も1回は参加することができる(文章でも)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、平日の午前中に行っているが、午後に行ったりまた会の内容も興味をもてるような案内を送付する。</li> <li>・参加できないご家族は、前もって運営に関して意見を伺い会で述べるようにし、会に参加している方だけの意見でとどめないように努め、全てのご家族・地域の方の考え、意見交換ができる場作りをする。</li> </ul>	12ヶ月
2	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>・想定外の災害が起こり得る事を踏まえ、安否確認の方法、避難場所等の確認</li> <li>・災害マニュアルの見直しや、運営推進会議を利用して、地域の方への協力・意見交換を行う機会を増やす。</li> </ul>	災害時に備えて、利用者が安全に避難できる方法を身につける	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の方等、協力体制や連携を図り、円滑な行動、避難が行えるよう情報を共有していく</li> <li>・安否確認の方法、避難場所の確認、物品管理を行う</li> <li>・利用者が安全に生活が送れるよう、職員研修・避難訓練を実施していく。</li> </ul>	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。