

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	運営推進会議では、行事内容についての報告を行ったり、行事に参加していただき、利用者の方々や職員の様子を見ていただく事が主となっております。参加者の方々からの様々な意見を頂けるよう、会議の内容や進め方を検討する必要があります。	運営推進会議の内容を工夫する事により、参加者の方々からより多くの意見をいただけるようにし、サービス向上への反映につなげていくようにします。	会議の持ち方について、事業所内で話し合いを行ったり、他事業所の取り組み等を参考にしながら、より充実した会議内容となるよう、努めていきたいと思います。	12ヶ月
2	35	災害時を想定した避難訓練は実施していますが、近隣住民の方々との協力体制がまだ整っていない状態です。	近隣住民の方々に協力を要請し、避難訓練に参加していただけるよう働き掛けていきます。利用者の方々が安全に避難できるような協力体制の整備に努めます。	日頃から地域住民の方々との交流を深めたり、地域への貢献活動を実施し、事業所への協力をお願い出来るような関係作りに努めていきたいと思います。また、避難誘導の方法についても検討を重ね、より安全に避難できるよう取り組んでいきます。	6ヶ月
3					
4					
5					

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。