

## 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	26	課題の設定が現実的でないものがあり、達成の困難なプランがあった。	現実的に達成できるニーズの設定。	ユニット会議にてその方の状況を考慮しながら課題設定をする。(職員が継続的に実施できるもの)	3ヶ月
2	4	運営推進会議の参加メンバーが毎度固定のメンバーになってしまっている。行政などへの参加依頼方法も見直す必要がある。	現在コロナウイルスの状況で書面での対応が多いが、参加状況の可否を残し、明確化すること。	ご家族、近隣の方、行政へ、今後のことも踏まえて意見を頂きながら、記録に残す。	1ヶ月
3	35	消防訓練については消防の立ち合いでの実施ができていない(コロナ禍のため)。自治会や事業者発信で行える取り組みを実施する。	コロナの状況を考慮しながら、消防と連絡を取りながら、訓練の中身をしっかりと詰めていく。	①近隣の方、自治会の方へも呼びかけを行い、事業所発信できることを取り組む。 ②消防の立ち合いができれば依頼し、訓練を実施する。	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。