

## 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	35	地域の方と防災訓練が行えていない。	災害時には地域の方と連携がとれるようにしたい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議時に呼びかけを行う。</li> <li>・地域の防災訓練に職員も参加を行っていく。</li> </ul>	6ヶ月
2	45	脱衣室に手すりの設置がない。	一人ひとりの状態を把握し、安全に入浴支援を行いたい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の状態に合わせ、職員2人対応を行う。</li> <li>・個々の状態に合わせ、手すり以外にも支えやつかまる事ができるような物を設置し対応していく。</li> </ul>	2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。