

## 目標達成計画

作成日：平成29年3月31日

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	23	年に1回アセスメントの見直しをしているが、変化が書面上で分かり難い。	見直しの工夫と、変化の分かり易さの工夫。	各ユニットで話し合い、アセスメントの見直しの統一を図る。	3ヶ月
2	35	風水害マニュアルを作成したが訓練はまだ行っていない。	年に一度は訓練を行う。	マニュアルに沿って訓練を行い、実際の避難にかかる時間など検討事項をマニュアルに追加する	6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。