

## 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	災害対策について 住宅地に立地しているため、不審者侵入に対する対策を策定すべきであったが、不審者の侵入対策について備えが不十分であった。	日中、夜間を問わず不審者侵入があることを想定し、侵入があった時の対応策を策定し、訓練を実施する。	ミーティング等で対策を話し合い、簡易マニュアル等を作成して訓練を実施する。	6ヶ月
2		情報提供について ご家族に対しての情報提供が不十分との意見が多くあった。	ご家族への情報をご家族の方が満足するよう十分行う。	連絡ノートを使い、1ヶ月～2か月毎に、生活面、身体面、精神面、その他の項目に分け報告させて頂く。	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、行を挿入して下さい。