

## 目標達成計画

作成日：平成 24 年 5 月 8 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        | 1    | 事業所独自の理念がない。         | 法人の理念に添いながら、事業所独自の理念をつくる。 | 職員間で話し合いの場を持ち、法人に提出する。後、その理念に基づき職員間で共有し、支援させていただく。                                | 12ヶ月       |
| 2        | 13   | 防災訓練が少ない。            | 定期的に避難訓練を行う。              | 職員間で話し合い、より回数を多くし、皆が周知できるようにする。年/6回偶数月に行うものとする。4月より開始する。<br>備蓄品の準備(水・非常食)H24/5 購入 | 12ヶ月       |
| 3        | 12   | 重度化・終末期の指針が用意されていない。 | 重度化・終末期の指針を作成する。          | 法人と話し合い指針を作成する。   | 24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。