

## 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	1	理念を作成してから1年を経過したが、理念に 適う実践となっているかの振り返りができてい ない。	理念を振り返り、各職員の課題を明らかに し、新たな理念を作成する。	理念をさらに具体化し、事業所としての方針・ 目標となるように全職員からアンケートをとり、 共有できる内容の理念を作成する。	12ヶ月
2	35	夜間の災害時における避難に関して、地域住 民等からも協力を得られるまでには達していな い。	運営推進会議を活用し、地域住民の理解を 得る。	・運営推進会議時に夜間想定 of 災害訓練を行 い、地域住民の協力を得る。 ・地区の防災訓練の参加や防災研修について は、今後も引き続き継続し、防災意識を高く持 つ。 ・防災マニュアルについての見直しを適時行う。	12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。