

## 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	【3】	2ヶ月に1度の定期開催がされて、民生委員・包括職員・毎回ではないが家族や行政の参加がある。家族へ議事録の配布はない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設への理解や協力体制作りにつながる議題の決め方の工夫</li> <li>家族や地域の住民などの参加を増やす</li> </ul>	家族や地域の住民の参加を募り、家族への毎月のお便りに運営推進会議録を記載する。	12ヶ月
2	【13】	夜間 想定の実行は行われていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>夜間を想定した訓練を行い、避難できる方法を身につける取り組みをしていきたい。</li> </ul>	夜間想定での避難訓練の計画を立てる。	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。