

## 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	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映において、法人で年1回家族アンケートを実施して意見・要望等を集約しているが、分析・検討が十分にできていないため、アンケート結果が施設の運営改善に結びついていない。	家族アンケートを分析・検討し施設の運営改善につなげていく。	両ユニット会議内にて議論するため、全職員にアンケート結果を配り、それぞれ意見要望を確認。その上で会議内にて改善案を吟味し、28年度実行する。	12ヶ月
2	35	ホームタウン上河内において、災害対策として備蓄品等が完備されていない。	非常時の備蓄品の完備。	備蓄品の選定を行う。その後購入。	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。