

## 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	8	権利擁護に関する制度について、理解出来ていない	・制度に対する勉強会を開く(職員に対して) ・パンフレットを事業所に設置(家人に対して)	資料を収集し、職員に対して勉強会を開く。またパンフレットを事業所玄関に設置する。	2ヶ月
2	35	火災以外の災害を想定した訓練の実施が出来ていない。	訓練の実施を目指す。	消防署に訓練方法等を相談しながら実施していく。	10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 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。