

### 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	26	サービス担当者会議が開かれていない。面会時に意見をいただいているなら、その時に会議という形にできないか検討する。	ケアプラン更新時等、事前にご家族へ連絡を入れてサービス担当者会議を行う。	ケアプランの更新月を明確にするために一覧表を作成する。 更新1ヶ月前にご家族へ連絡し日程調整を行う。	12ヶ月
2	35	大きな震災が心配される中、ローリングストックを活用した1週間分の食料確保に向けた取組みの検討を望みたい。	法人全体で非常食の見直しを行い、ローリングストックを活用した1週間分の食料確保を目指す。	法人防災係りとしてローリングストックの導入を議題にして会議を行う。 非常食の見直しを会議時に行う。	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。