

## 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	35	火災及び自然災害時、職員が想定外の事態の対応と地域との関係性	災害時に安全に避難又は施設内にとどまるかのそく判断や対応が職員が身に付けれるようになり、地域の方やご家族との連携がとれる体制づくりを行う。	職員は災害時のマニュアルを確認し、様々な状況下の訓練を行い、訓練の実施を地域の方々やご家族にも発信して参加依頼をして協力体制を築く。	12ヶ月
2	4	運営推進会議へのご家族の参加	会議に出席していただき、施設内の状況や運営状況を知って、ご家族ならではの意見をいただいて今後の課題を考えて、利用者の生活の質を上げていく。	面会時や毎月のお手紙と共に会議の議事録を読んで頂いて参加の声かけを行っていく。	6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、行を挿入して下さい。