

## 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	運営に対する利用者様・家人様との意見の反映を面会時や電話にて要望ヒアリングや意見交換を行っている。	現状より具体的なユニットでの活動を透明化できる様に取り組みたい。	ユニットでの活動報告を統括主任を中心に職員と一丸となって「ユニットだより」を作成し、情報の発信に努める。	6ヶ月
2	35	定期的な避難訓練は実施しているものの、日常的に緊急時の対応を熟知には至っていない。	ユニット会議や定例勉強会にて緊急時の避難方法を熟知し、日常的に備えたい。	月1回のユニット会議及び定例勉強会にて緊急時に備え、避難研修を行い、熟知しておく様に取り組む。	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。