

## 目標達成計画

作成日: 令和2年2月24日

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	利用者様の様子を書面や写真にて月1回郵送にて報告していたが、職員の退職や管理者の変更にて実施できていなかった。	月1回のご報告を再開する。以前の様式だと堅苦しいところがあった為、より職員と家族様の距離感が縮まるように心掛けお手紙と写真にて報告する。	月のご請求等の郵送の際に、郵送にてご報告を行う。	3ヶ月
2	35	防災訓練に関して、夜間想定を行えていない。	夜間想定 of 防災訓練を実施し、当施設に適したマニュアル作成する。	夜間想定 of 防災訓練を実施し、その際に消防隊の方よりご意見を頂き、施設に即したマニュアルを再度作成する。	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。