

## 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 3 月 31 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	4	運営推進会議の参加者について、定期的 に実施されているが、家族の参加があまり ない。家族の方も参加しやすい方法で開 催し、議題等も検討し運営に活かせるよう にしたい。	ご家族や地域役員の方の参加がしやすく なるよう開催日を検討し、構成員で議題 等を検討し、より良い会議になるようにす る。	○家族が参加しやすいよう行事開催に あてるなど、開催日時を検討する ○家族へ会議開催意義の周知及び参 加依頼	12ヶ月
2	35	災害対策について、定期的に消防署によ る立会いの下、一連の訓練は行われている が、地域との協力体制については今後の 検討課題となっている。	運営推進会議等を通じ、地域との相互協 力体制を構築する。	○運営推進会議での議題提案 ○地域の災害訓練への参加 ○地域との災害対策マニュアルの作成	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。