

## 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	夜間帯の防災対策の職員や近隣住民への意識付けが必要。	夜間帯に災害が発生しても、冷静沈着に対処ができています。	・近隣住民との挨拶や協力要請を継続し、夜間帯を想定した防災訓練を実施し職員にも意識付けを行う。 ・防災訓練の実施日など玄関にポスターに掲示し、周囲に知らせる。	24ヶ月
2	4	運営推進会議のご家族の参加が少ない。	運営推進会議に、毎回ご家族が参加して頂いている。	・事前のお知らせをお手紙だけでなく、面会時など直接口頭での出席の依頼を早めに行う。	24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。