

## 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	1	職員に理念が浸透していない	理念に込められた思いをみんなで把握し、実践につなげる	朝礼や会議の時にみんなで唱和し、常に意識できるようにする	12ヶ月
2	4	運営推進会議の開催の案内を家族にできていない	他県に住んでいる家族には無理かもしれないが、近くに住んでいる家族一人でも参加してもらいたい	会議録を発送し、まずは運営推進会議の存在を知ってもらう	12ヶ月
3	35	災害に対してまだまだ考えが足りない	いざという時に慌てず対応できるように準備しておきたい	何をどこに備蓄しておくか、どこに避難をするのか(避難経路も含めて)みんなで話し合い共有しておく	12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。