

## 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	火災・災害訓練は、毎月行っているが、記録について、反省点等など記入する欄がない。	新たに様式の作成と、年間計画に沿って訓練実施を行う。	運営推進会議の中で報告を行い、助言していただく。	12ヶ月
2	54	居心地よく過ごせる居室の配慮として、ポータブルトイレの配置や工夫・検討が必要。	日中・夜間を問わず、居室入口より見えないように配置する。	ポータブルトイレを使用されている方のご家族の方へ、布で覆うか壁側において使用するなどの説明を行う。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月