

## 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	4(3)	定期的に防災に関わる協力体制について、議題として取り上げてほしい。	年6回の運営推進会議で防災訓練の結果報告だけではなく、訓練の参加依頼をしていく。	運営推進会議の案内の時に一緒に防災訓練の予定もお知らせし、参加の協力をお願いをした。	6ヶ月
2	5(4)	玄関が24時間オートロックされた状態なので、併設された事業所間で、施錠のあり方について検討してほしい。	お客様が人間らしく自由に行動ができる環境作りに努める。	自由に玄関の開閉ができるよう、オートロック解除の番号表示をした。	1ヶ月
3	35(13)	災害時に地域住民等の協力体制が得られるよう検討してほしい。	防災訓練の参加の促しを行っていく。	町内会会長様や民生委員方などに防災訓練の見学から見ていただけるよう協力をお願いをした。	6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。