

## 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	災害対策 地域住民の協力体制が不十分であった。特に夜間帯での避難支援は、夜勤者だけでは不可能であり地域住民の協力体制が欠かせない。	地域住民(近隣に住む従業員家族も含め)の協力を得て、夜間想定避難訓練を実施する。	運営推進会議の地区代表委員に避難訓練に参加していただけるよう要請し、実施する。現状を理解していただき、緊急時の協力を得る。	6ヶ月
2	20	環境の変化や時間の経過に伴う馴染みの場所や人の変化に対応する為に、新たな情報の収集等により情報の更新を行うとともに、収集した情報を有効利用できる記録方法の工夫を行うなどし、馴染みの関係持続に役立てる。	新たな情報の収集等により情報の更新を行うとともに、収集した情報を有効利用できる記録方法の工夫を行う。	新たな情報は、すぐに更新作業を行い、収集した情報などは、業務連絡や職員会などで伝え、情報の共有化を図る。	2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、行を挿入して下さい。