

## 2 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	33	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策のマニュアルの整備と職員の理解度が低い。</li> <li>・夜間災害時に近隣の応援が望めない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在のマニュアルをより具体的な内容に変更する。</li> <li>・職員の理解度を高める。</li> <li>・近隣の応援をもらえるような関係づくりをする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在のマニュアルを再度整備する。</li> <li>・ミーティング時などに再確認の時間を確保し、職員の理解度を高める。またシュミレーション等の話し合いをする。</li> <li>・近隣の応援をもらえるよう働きかけをする。</li> </ul>	3ヶ月
2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前回の運営推進会議での検討事項や質疑応答が次回の会議に活かされる議事録内容になっていない。</li> <li>・運営推進会議に家族の出席がない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前回の話し合いを振り返る内容の議事録に変更する。</li> <li>・ご家族に参加してもらう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事録の変更</li> <li>・開催曜日の変更(土曜から水曜に)</li> <li>・開催の案内文の他、新聞などでも開催や参加について掲載し、周知してもらう働きかけをする。</li> </ul>	6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。