

## 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	理念や方針について、浸透があまりできていない部分がある。	ご家族様、地域の方々、職員を含めて、理念や方針がしっかりと浸透できるようにする。	ご家族様にはご様子を記入した状況報告の手紙やふれあい通信、地域の方々にはふれあい通信の回覧、職員はミーティングでの確認で目標の達成に向けて取り組みを行います。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の内容や参加者が決まった形で行われていない。	内容を今までのことからさらに充実させる事。新しい方の参加を検討、実施していく。新しい取り組みの形を作りより良い会議を目指す。	内容については管理者だけでなく多くの職員の関わりを持って内容を充実させる。参加者についても地域の関係する方々など職員の意見も含めて検討をしていく。	6ヶ月
3	35	避難訓練を実施しているが、夜間を想定した訓練が不十分である。	夜間を想定した訓練がより実践的で実際に想定したものが出来るようにする。実際に被害が出たときに動けるようにする。	実施について情報を収集する。どのように行うか良い方法を検討をする。	12ヶ月
4					
5					

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。