

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年6回の開催ができていない。</li> <li>・意見や提案は出るものの、具体的な話し合いまで行っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年6回の開催。</li> <li>・ご利用者様が日常生活を楽しく送って頂けるよう協力をお願いします。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間予定表に会議の予定を組み込む。</li> <li>・ご家族様へお知らせの配布を行うことと、面会時声かけし、参加を促して行く。</li> </ul>	2ヶ月
2	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災や地震時、安全な避難誘導ができるか。</li> <li>・特に夜間帯での不安が大きい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あわてず、スムーズな避難が行える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成。</li> <li>・毎月日時を決め、訓練を行う。なお、日中と夜間の設定で一か月交代で行っていく。</li> <li>・近辺の方々にどのように協力を求めて行くか、運営推進会議で相談し、話し合っていく。</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。