

### 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	運営推進会議には家族の参加も多いので、家族との懇談、話し合いの場としての活用も期待される。	運営推進会議に、参加された家族様が、日々の家族としての思いを話し合い、時には家族様から施設への要望を伝える場を持ちたい。	推進会議後に(会議中も含む)お茶やお菓子等を召し上がって頂きながら意見交換をする場を持てるよう時間配分をする。。	3ヶ月
2	35	平成24年8月の豪雨の際に、施設が床上浸水した経験もあるので水害対策を検討する必要がある。	床上浸水に備えるため土のうを購入した。その他必要な物品を備蓄し、水害等に備える。	土のう、防寒用シート、水は備蓄している。その他に必要な物品をリストアップし、いざという時にすぐに持ち出せるように置き場所等を検討する。	8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。