

### 目標達成計画

作成日: 令和 元年 8月 12日

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	1、運営推進会議の参加者が少ない。 2、参加者以外に周知が出来ていない。	1、運営推進会議参加者の増員。 2、参加者以外の家族に周知。	1、他の家族にも出来るだけ協力を求める。 2、家族に会議録を郵送する。	12ヶ月
2	35	災害に合わせた対策と訓練の強化	対策の具体化	台風・地震・火災時施設で出来るの対策を見直し具体化する	12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。