

## 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	6	利用様・御家族様からは、ご意見等を提案して頂き、聞く機会がありますが、運営に繋がるまでには、至っていない。	利用者・ご家族様の、満足度をアップする為に、形のあるもので伝える。	事業所たよりを発行(2ヶ月に1度)したい。写真などを含めて館内の行事などを伝えていきたいと思います。	12ヶ月
2	3	運営推進会議は、2ヶ月に1度で取り組んでいるが、議事録などを残していない。	全職員にも、伝えて、サービス向上に活かしたい。	議事録の作成をして内容を全職員で周知を図っていききたいと思います。	12ヶ月
3	13	年2度の避難訓練を計画していたが、1度しか、計画が実施されていない、不十分である。	地域の住民の皆様の協力を得て、訓練をする。	夜間訓練・消火訓練等を、消防署、自治会、地域住民の方々の協力の元で、防災訓練を定期的に、実施していきたいと思います。	12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。