

## 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	運営に関する利用者及びご家族様の意見、要望などがなかなか拾い上げられていない	運営推進委員会へのご家族様の出席 運営に対するご意見ご要望の拾い上げ	運営推進委員会の開催が平日なので、開催6回のうち何回かは土日開催にして、お仕事をされている方でも出席しやすくする。 定期的にアンケートなどを実施する	6ヶ月
2	13	災害時における備蓄品の管理及び備品	食料備蓄のストックについて適正な種分けをする。	備蓄庫に何がどれだけ入っているか等わかりやすいように視覚化し、定期的に確認をする。 夜間停電に適應する備品を装備する	2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。