

## 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	35	現在、備蓄をしていませんが、防災予防の為、7日程度の備蓄が必要とされているので、早急に検討	出来れば1週間程度の備蓄をめざし、地域から便りにされる事情所をめざしていく。	防災訓練を重ね、防火、防災、水害に対応できるようにする。食料や水は今後も備蓄していく。	3ヶ月
2	10	スタッフの異動や、担当のスタッフが誰かといった情報がほとんど分らないという意見があった。	アンケートなどご家族からの意見をしっかりと汲み取り、運営に反映していけるようになる。	会報など利用して、スタッフの動向を報告したり、スタッフの紹介等を玄関など開示する等していき、ご家族様からの意見を反映していく。	3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。