

## 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	近年、運営推進絵画が開かれていない	概ね2ヶ月に1回の基本ベースに向けて実施していく	過去に実施していた時の参加メンバーに連絡を取り、調整する。	2ヶ月
2	13	年2回の火災・防災の避難訓練が行われているが常日頃からの意識・質の向上などの啓発は行われていない	毎月の防災デーを設置する。	月1回防災デーを設置して、スタッフに防災関連の回覧物をまわす。	1ヶ月
3	7	虐待防止の徹底	現在はスタッフミーティングや回覧物で啓発しているが、年1回から2回のペースで「高齢者虐待」に関する研修を確実に行う。	本社・人材育成部の協力で研修を実施する	1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。