

## 目標達成計画

## 【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	11	業務内での会議と内部研修の割合が低い。	内部研修の充実化を図る。	他の部署と連携を図りながら、内部研修の充実化を図り、各職員に知識、技能が熟知されるようにする。又、他の部署と話し合い、今後実施できる運びとなった。	1ヶ月
2	4	運営推進会議に出席して下さるご家族様については毎年同じ方が出席して下さるも、皆さん、其々予定等もあり、出席出来ない時もある。他、職員1人のみの出席になっている。	各、ご家族様、職員に交代で会議への出席を依頼し、そして各自のご意見等をいただき、会議がより良い内容で行われ、現状に活かされるようにする。	各、ご家族様に運営推進会議に出席していただき、多様に意見、コメントを話せる場を作る。他、各職員も出席し、会議の意見などから今後の業務に活かされるよう又、会議内容の把握に努める。	2ヶ月
3	35	避難訓練、最近、ご近所の出席が少なく、当事業所のみでの訓練になっている。他、他の災害時の対応策についての考慮が出来ておらず。	各、災害時の対応策について行政の資料を基にしながら事業所内にて話し合い、即座の対応が出来、安全管理に努める。	作成した対応策を運営推進会議や地域の方に見ていただき、ご意見を交えながら、一緒に行い、地域と連携を図りながら、安全に生活が送れるようにする。	3ヶ月
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。