

## 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   | ・避難訓練時に近所の方の協力が手薄であり、食料品の備蓄が充分でない | ・避難訓練時には、近所の方と一緒に取り組む機会を増やす<br>・食料品の備蓄を確保して災害時に備える | ・避難訓練実施の際は、近所の方に案内や声掛けを行う<br>・早急に食料品などの備蓄品を購入する | 3ヶ月        |
| 2        | 4    | ・運営推進会議での会議録に具体性がない               | ・誰が見ても内容が理解できる会議録を作成する                             | ・出席して頂いた一人一人の方の意見や助言を大事に明確に会議録に記入する             | 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。