

## 目標達成計画

作成日：令和 2年 3月31日

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	1	職員が協働して事業所理念を作成し、掲示を行ってはいるが、日頃からの理念を共有する機会がなく、職員間で理念が共有され、意義のあるものにはなっていない。	理念そのものが、サービス提供における、行動規範になるよう、まずは徹底した理念の浸透を図る。	定期的に事業所理念や目標達成の進捗状況や適性の確認を行う。	12ヶ月
2	35	計画のみの、避難訓練にとどまり、訓練回数が少ないことと、近隣との協力体制を築くことができていない。	定期的な防災く訓練を継続しながら、その他にも、訓練回数を増やすことで、災害時には全職員が利用者の安全を確保するために適切に動くことができる。	定期的に訓練の実施、また全職員が訓練内容を把握し、実践できるような体制づくり。また、運営委推進会議等の活用もしながら、地域の協力体制を構築していく。	12ヶ月
3					
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。