

## 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	職員の人数に余裕が無く、運営推進会議の開催が出来にくい状態である事	一年間に6回開催する事	地域住民との交流を増やし、様々な情報を得ることで、開催に繋げていく	6ヶ月
2	35	災害対策について 災害時の備蓄体制・避難場所・手順などの確認・把握が不十分	全職員が災害時の対応を把握し、機敏な行動が出来る事。備蓄の用意	年に2回の避難訓練以外に、毎月のカンファレンス時に、確認話し合っておく	1~2ヶ月
3	49	外出支援が勤務時間の変更や入居者の重度の方が増えた為、昔に比べ減った事	入居者の方に出来るだけ、季節を感じられるように、生活してもらいたい。	担当者を決めて、具体的に計画を立ててもらい、実行に移す。	2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。