

## 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	10	運営推進会議に利用者の方の意見が反映されていない。	ご利用者の方にも会議参加の機会を提供していく。	利用者の方で会議参加がご本人の心身のご負担で無い場合に限定し、ご本人の参加合意の基、参加の機会を作っていく。	3ヶ月
2	13	施錠箇所が多く閉鎖的な印象を受ける。	可能な限り開放できる箇所を開放していく。	ウッドデッキに自由に入出入り出来る様に、日中の施錠を解錠する。	3ヶ月
3	14	他法人で同業種との情報共有や連携がうまく行えていない。	同業種との交流の機会を作り連携をとっていく。	見学にいく機会を設け、施設の特色や課題等について情報を共有していく。	8ヶ月
4	35	非常災害時の対策として火災以外の災害訓練を行えていない。	地震の際の訓練を実施する。	地震により施設を離れなければいけない状況の際の訓練を実施する。合わせて、非常災害時に必要な備品や起こりうる状況を想定した対策を再検討する。	6ヶ月
5					

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、行を挿入して下さい。