

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 8 月 20 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	事業所・管理者・職員はその理念を共有し実践につなげているか	理念を言えるだけでなく、内容を深く理解できるようにする	定期的又は随時話し合う時間を設け各ユニットで目標を決める	12ヶ月
2	35	昼夜を問わずご利用者様が避難できる方法を全職員が身につける	火災時・水害時等の災害時避難経路など全職員が把握する	非常時物品の確認を行うとともに、定期的訓練の他に短時間で場面ごとの訓練を行う	12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。