

## 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	自主的な避難・誘導訓練が不十分である	災害時に慌てず行動できるようにする	スタッフ会議等で職員が集まる時に、避難・誘導訓練を行う	6ヶ月
2	40	食事や水分提供する際に、各利用者様に食べたい物や飲みたい物を選択して頂けていない	利用者様が食べたい物や飲みたい物を提供できるようにする。また、いくつか用意をして選択できるようにする。	日頃の会話から、何が食べたいか飲みたいかを聞き、準備必要な物は用意しておく	3ヶ月
3	4	自治体職員の運営推進会議への参加	自治体職員の参加	今後も運営推進会議への参加をお願いしていく	6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、行を挿入して下さい。