

## 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	参加できない家族に議事録を送るなど、事業所の取り組み・会議の内容を知って頂き、より多くの家族が参加できるような会議となる事を期待したい。	より多くの家族が運営推進会議に参加して頂けるように、面会時に会議の内容を説明しながら、議事録をお渡りする。また開催日程日についても都合の良い日を聞きながら設定する。	面会時に議事録を説明しながらお渡りする。	1ヶ月
2	35	地域の方への協力依頼は具体的な役割等を提示するとともに、避難訓練に参加していただくことで、より実践的な対策が講じられることを期待したい。	近隣の方に避難訓練参加を定期的にして頂けるように声かけを行い、日頃から防災意識を高め、御利用者の安全確保の協力依頼をする。	年2回、近隣の方に避難訓練参加をして頂き、災害に備え御利用者の見守り協力を御願います。	1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。