

## 2 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	災害時の地域の方との協力は欠かせないが火災、災害時の時に訓練に地域の方が参加出来ていない。地域の方の仕事の都合上日程調整が難しい。	年2回の訓練の際少しずつでも地域の方と合同で訓練したい。	自治会の年一回の溝掃除に参加した際に防災訓練の実施の件や毎月の回覧板を回す時に声掛けを行っていく。	6ヶ月
2	6	帰宅願望が強く離設する可能性が高いお客様が多いのでリスク軽減の為ドアの自動ロックをしているが、スタッフが多く出勤している時など自由に開閉できるようにできないか。	お客様が落ち着かれていますりスタッフが多く出勤している時などドアの開閉を自由に出来るようにしたい。	お客様が落ち着いて過ごす事が出来る環境を作り、シフトの調整によりドアの開閉を自由に出来る日を作っていく。	6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、行を挿入して下さい。