

## 【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	備蓄品内容、数量の確認と備蓄品の管理場所の明確化と地域役員との協力を期待して避難訓練への参加を依頼し協力関係を構築していく。	施設備蓄品の管理と地域との密な連携	災害用備蓄品整備と公会堂への地域関係の構築の為のアプローチをしていく。(会合などへの参加)	6ヶ月
2	60	ご家族からのご意見の中であまり外に出掛けている印象がアンケートからは満足感が得られていなかった。	活動的にお客様に過ごして頂く。	外出レクなどを積極的に開催する。開催内容をスタッフによる報告書でのお客様ご家族への報告を継続して行う。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。