

## 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	コロナもあり、ホームでの運営推進会議が難しく出来ていない状況である。	コロナ過の中でも運営推進会議が継続できる取り組みを考え実行する。	施設の状況を家族様に書面にて、届けてはいますが、会議形式では出来ていないので、質問形式などを取り入れ話し合いができるようなやり方をしていきます。	3ヶ月
2	35	消防避難訓練は行っているが、地震を想定した訓練はおこなっていない。	地震発生時の家具等の危険を再認識し、落下や通路を防ぐ、危険性をもう一度再確認する。	会議等で家具の落下の危険性を全職員に周知し、危険な場所の再確認と、レイアウトの変更、収納場所の変更を随時行っていく。	3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。