

## 目標達成計画

作成日: 平成 29 年 1 月 2 日

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	管理者の交代により、運営推進委員会が継続開催されていなかった。	2か月に1回の運営推進委員会を継続開催していく。	継続的な運営推進委員会開催。	2か月に1回
2	35	災害時等の夜間避難訓練に対しての実施が出来ていない。 備蓄も不十分である。	夜間想定 of 避難訓練を実施。 近隣の住民にも協力を仰ぐ。 備蓄を整理準備する。	運利推進員会にて今年度の目標として、夜間想定 of 訓練について相談し、実施していく。 備蓄の購入を行う	12ヶ月
3	40	食事の際にスタッフが一緒に食事を行えない。	可能であれば、検食を兼ねてスタッフが一緒に食事を行う様にする。	現在のGHでの状況。 検食の費用を法人がどのように調整するのか等、検討を重ね実施出来るように調整していく。	12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。