

### 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    | 運営会議を開催していない。          | 運営会議を行う。                    | 民生委員や自治会長、さまざまな関係な人と協力を築き有事の際に協力して頂く必要がある。そのために会議を開き助言を頂いたりする機会を作る | 5ヶ月        |
| 2        | 33   | ターミナルにおける対応。           | ターミナルにおける体制作りと今後の方向性を明確にする。 | スタッフ、医療との体制作りのための話し合いの実施。課題などあればそれについて検討する。                        | 3ヶ月        |
| 3        | 35   | 夜間における災害対策の体制が築かれていない。 | 夜間の災害対策について、体制を見直す。         | 訓練は実施されているが、近所の方の参加や夜間のマニュアルをきちんと作成しスタッフに徹底する。                     | 2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。