

### 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	夜間における職員がユニットごとに一名である為災害発生時にその少数でどう対応するかを日常的な重要課題と認識し、年二回の災害訓練だけでなく日常的な訓練が必要	施設全体の訓練を年二回だけではなく、小規模な単位でときおり行い意識を持つ。	ときおり小ミーティングなどの職員が小規模で集まる場や、申し送りノートに記載し再度確認を行う。	1ヶ月
2	1	開所から8年目となりユニットも増え、地域密着をより深めていく為にも運営理念の再検討が必要と思われる。	より施設運営をよりよくする為にも出来る限り多くの職員で再検討する。	毎月行っている研修を利用し、参加職員全員でアイデアを出し合い運営理念について考える。	1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。