

## 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	災害時の地域の協力体制について実際にはどこまで協力して頂けるか確認できていない。	災害時の協力体制を確立していく。	運営推進会議などで災害時の対応について議題に上げ協力を依頼していく。また、毎月の町内定例会への参加をして町内会長、消防団の方などより情報を頂けるようにしていく。また、消防団への働きかけを行っていく。	3ヶ月
2	4	運営推進会議の利用者家族の参加について、案内依頼は出しているが、ご家族様の都合が合わず身元保証の方など参加者が固定化している。	運営推進会議の家族の参加について、他の家族の参加が出来ていないので参加の確立できるようにしていく。	運営推進会議の参加についての説明を入居契約時に行っていく。また、会議の議事録を配布し内容の周知に努め、毎月の月間行事予定表に記載するなど、参加の促しを行っていく。	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、行を挿入して下さい。