

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 11月 29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	35	災害備蓄品の準備がない	災害備蓄品の備えをする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄品の必要性の説明を管理部に行う</li> <li>・備蓄品の見積り、購入サイクルについて提案</li> </ul>	12ヶ月
2	4	運営推進会議の家族参加が少ない	運営推進会議の内容を家族に知ってもらう。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3ヶ月に1度か家族会を開催しており、運営推進会議の内容を報告する。</li> <li>・家族会の報告書は配布しており、運営推進会議の内容も記載する。</li> </ul>	6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。