

## 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	運営推進会議に出席していない家族には議事録が送付されておらず、周知が十分でない。	運営推進会議の議事録を家族全員に送付し内容を知っていただく。	運営推進会議の議事録を家族全員に送付する。	12ヶ月
2	35	避難訓練に地域住民の参加協力が得られていない。	消防訓練に地域住民や家族の参加協力を得る事ができる。	地域住民や家族に消防訓練の参加協力を依頼する。	12ヶ月
3	52	トイレが各ユニット1ヶ所でユニットに便器が1台しか設置されていない。	各ユニットのトイレに便器を増やし、トイレ環境を改善する。	法人に働きかけて、各ユニットのトイレに便器を増やす。	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、行を挿入して下さい。