

## 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		理念が長文の為、職員が把握しきれない。	全職員が理念を暗記できるようにする。	理念を短文化し職員が把握しやすい内容にする。	3ヶ月
2		災害時の防護用品が確保できていない。	職員用に各フロアにヘルメットを2個ずつ設置する。 全利用者様には、防災頭巾を配布する。	ヘルメットと防災頭巾は早急に購入する。 防災頭巾にかんして、今後新しく入居される方々には、持参して頂くようにする。 トラブルを避けるため、あらかじめ入居時持ち物リストの項目に防災頭巾を入れる。	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。