

### 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	運営推進会議の回数は増えているが、2カ月に一度の開催には至っていない。	今年度は3カ月に1回開催する。 次年度からは2カ月に1回の開催に向け準備を進める。	・年間の開催月を定め、施設の年度計画に掲 上する。 ・会議のテーマを前月に決定し、諸準備を進め る。	12ヶ月
2	4	メンバーが限定されており、運営推進会議が関係者に広く理解されていない。	運営推進会議のメンバーとして、消防関係、警察関係、町内会等広く選定する。 又、理解を深めて頂くために、会議の様子を入居者家族あてのお便りに掲載する。	・広く周知を図るため、メンバーの任期を最長1年間とし限定し、入替を促進する。 ・メンバーの出席率を上げるため、会議の通知は期日に余裕を持って行う。	12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。