

## 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	37	近隣に居住する職員が1名であり、他の職員の居住地も駆けつけるのに20分以上かかるため緊急時の対応が遅れる要因となっている。	近隣地域に在住している法人全体の応援体制の整備を行う	法人全体での問題として提起し、近隣地域に居住する法人職員への協力依頼。了解いただいた方と取り決めの締結を文章化する。 また、火災発生時・災害時にも応援体制が取れるよう取り組む	12ヶ月
2	38 39	近隣にある他事業所との災害時における連携	同じ町内にある小規模多機能施設との災害時における連携体制作りを行う	災害発生時、火災発生時等において法人同士で職員の応援、物資のやりとりなど協定が結べるよう取り組む。	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。