

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	I	年1回アンケートを出して御家族の意見を聞き運営に反映しているが、年1回では十分聞けているとは言えない	御家族の意見を頻繁に聞くようにする	毎月郵送しているお便りを基に、来所された際に懇談をもうけ、御家族の意見を気兼ねなく聞かせて頂き、親密度を高める関係づくりを行う	12 か月
2	Ⅲ	災害対策や緊急時対策、行方不明、事故対策等、地域住民や行政との協力体制が課題になっている	運営推進会議で、災害対策や緊急時対策、行方不明、事故対策等を地域住民や行政と共に話し合い協力関係を深める	近隣の方々に運営推進会議に参加して頂くために声掛けを行い、行政と地域住民、施設の協力体制を現実化していく	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。