

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	運営推進会議にご家族が参加しているが、毎回同じ方である。また、議事録を全てのご家族に送付をしていない。	運営推進会議について広く知って頂くために議事録を全てのご家族に送付し、多くのご家族に参加を要請する。	全てのご家族に運営推進会議議事録を送付する。 会議の出席案内を送付する。	6ヶ月
2	35	避難訓練や災害時の連絡網を作成し災害対策を行っているが、備蓄が飲料水のみで不十分である。	3日間程度の食糧とその他の備蓄を確保する。	災害用の食糧の購入をする。	3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、行を挿入して下さい。