

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	4	地域住民や家族代表の参加はあるが、活発な意見交換とまでは、至っていない。	運営推進会議で、意見交換ができる。	地域住民・家族の方に、会議以外にも、空いた時間にお茶飲みに来て頂き、気がついた点などを会議で出してもらおう。	1年
2	35	火災や自然災害発生時に、確実に避難させるには、どうしたら良いか？検討が必要である。	火災発生時、全員が助かる方法を考え、行動できる。	火災発生時の避難方法を検討し、マニュアルを作成する。	1年
3					
4					
5					

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。