

## 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	3	なかなか土日曜日に地域包括の職員に参加してもらえず、運営推進委員会を開かなくなりました。	2ヶ月に1回、運営推進会議を開催する。	平日や土日曜日と決めることなく、半分は平日、半分は土日曜日開催にする。	2ヶ月
2	13	避難訓練を行う回数が去年は1回しかなかった。	年2回避難訓練を行う。	日中の場合と夜間の場合を想定した訓練を1回ずつ行う様にする。	6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。