

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		運営推進会議、消防訓練の出席者が固定化している。	参加の呼びかけの範囲を広げていく	久世たよりに予定を掲載して回覧板でまわしてもらう	6ヶ月
2		災害対策としての備蓄の設置が万全でない	当会GHとして統一をはかって検討していく	ブロック会議等で他事業所の現状を聞き取り入れていく	6ヶ月
3		検食簿を家人に伝えていない	家人、面会者にも検食簿が閲覧できるようにする	玄関や久世たより等、工夫をして簡単に見てもらえるようにする	6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。