

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	運営推進会議にご家族の方が参加できるよう工夫	年に1回でもご家族の方が参加できるよう取り組む	ご家族の方が参加しやすい曜日に合わせ行う	6 か月
2	35	災害時の近隣の協力	災害時に近隣の協力がえられるように呼びかけ、お願いする。	日頃から民生委員さんや、近隣の方、町内の方に話し協力を得られるようお願いする。	3 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、行を挿入して下さい。