

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	行政、地域代表、家族代表、民生委員等、日程の調整がうまくつかない。	事前に連絡をとり、スムーズに運営出来るように調整をはかって行きたい。	出来るだけ早めに、日程を調節し開催できるように進めて行きたい。	3ヶ月
2	35	災害時の利用者への対応について、職員の知識の向上及び理解、地域住民との連携。	施設独自の避難訓練や消防署指導による訓練時、地域住民の方にも参加して頂く。	地域の方々に顔を合わせる機会があれば、利用者様の事を話し、理解して頂き、災害時の協力をお願いしていく。	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 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。