

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	運営推進委員会を活かした取り組み	地域、ご家族等の参加を増やし、一人でも多く出席してもらう。	民生委員、婦人会などの情報を得たり、ご家族が面会に来た時など説明し、参加できるよう依頼する。	12 カ月
2	35	災害対策	地域住民、消防分団の協力を得る。	運営推進会議など、地区の方や民生委員の方に参加していただき、災害について話し合った事を地区の会合に通達していただく。	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)