

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	5	運営推進会議に関して	地域住民の参加が少ない為、近隣住民の参加を増やし、多様な意見をホームの運営やサービスに反映させていく。	自施設での行事に参加を依頼し、活動内容に興味を持って頂き参加を依頼していく。	12か月
2	35	災害対策 火災時の対応のみならず、災害時の対応をもう少し実践的な訓練が必要	水害時。安全確保のための知識・意識が獲得できる。	ハザードマップを活用した避難訓練を計画・実施する。災害時の備蓄品の充足を行う	12か月
3					1か月
4					か月
5					か月

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。