

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	運営推進会議へメンバーの出席率が悪い月がある。	運営推進会議の出席率の向上。	案内状は送付ではなく、直接手渡し、出席を依頼に行く。	12か月
2	35	年2回消防訓練を行っているが、地域の協力は得られていない。	地域や御家族との協力体制を築く。	運営推進会議のメンバーを通じて、協力体制の働きかけをする(地域) 面会時等、訓練への参加を促す(御家族)	12か月
3					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。