

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	3 ・ 13	夜間想定 of 防火訓練	夜間想定 of 防火訓練においての利用者・職員・地域の方の参加	運営推進会議時に地域の方の参加をお願いする。 (次回運営推進会議が12月のためH24・5月の防火訓練時が目標) ※緊急時には地域住民の協力の同意は得ている。	6 カ月
2	3	運営推進会議の内容を末端まで周知する。	運営推進会議の内容を職員全員に周知する。	回覧板として全員に周知する。	0.5 カ月
3					カ月
4					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)