

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	運営推進会議に地域住民の参加が行えていない	出来る限り参加して頂くように日程調整を行う	地域住民への関係者に制度の趣旨と義務であることを説明・お願いし、出席して頂ける様に調整する。	3ヶ月
2	35	災害対策 災害時、タンスの上に置いている物が倒れやすい	タンスの上の物が倒れにくい様に、滑り止めマットなどを使用する。	入居者へ説明を行った上で、了承を得て、滑り止めマットの使用にて保護する。	1ヶ月
3					
4					ヶ月
5					ヶ月

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。