

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	26	モニタリング評価をする際に、わかりやすい、一連の流れがつかみやすいものになることを期待したい。	プランの継続、中止、変更等について、経過等がわかりやすくなるようにする。	職員と話し合い、分かりやすい表現方法を検討する。	6ヶ月
2	35	近隣住民や運営推進会議の委員などに、災害時の支援に具体的に関わってもらえるような取り組みに期待したい。	災害時の支援等、地域との協力体制を構築する。	運営推進会議を通じて、災害時の支援等、地域住民とのかかわり方を検討する。また、地域住民が施設で行う避難訓練への参加、見学等できるように、方法等を検討する。	24ヶ月
3					ヶ月
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、行を挿入して下さい。