

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	1	非常時には地域住民の協力が不可欠なため、運営推進会議や民生委員、行政等を通じて、地域住民に避難訓練参加の協力を呼びかけてほしい。	近隣住民へ年2回の消防訓練またはBCP訓練への参加協力	年3回の消防訓練またはBCP訓練への参加呼びかけを、運営推進会議等で行う。	12ヶ月
2	2	ご家族への報告状況として、金銭管理や職員の異動等の説明が不十分とのアンケート回答があり	職員の異動やその他状況報告をタイムリーの行えるシステムの構築	運営推進会議(2か月に1回)やお手紙(毎月)等を活用し、出来るだけタイムリーに状況報告する。	6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、行を挿入してください。