

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)	運営推進会議において利用者サービスの活動状況及び評価への取り組み内容等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしているか。	定期的に行う会議において、より多くの地域の方々からご意見や情報を頂き、サービス向上に活かしていくとともに、当事業所の事故防止や災害対策について、認知及び理解をしてもらえるように努める。	開かれた事業所として、より一層地域からの理解や支援が得られるようにするために、会議に民生委員や婦人会等の地域関係者の参加を増やしていくことによって、目標が達成できるように努める。	12カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月
5					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、行を挿入してください。
 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ください。(提出必須)