

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代表の出席ができていない | 運営推進会議に地域代表の方に出席していただけるよう準備し、継続して地域とのかわりを密にしていく。 | 運営推進会議出席しやすい日程などを話し合う。地域と共に行事参加も積極的に行う | 2ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害時の地域の協力体制が必要である | 災害時の地域の協力体制をつくる | 運営推進会議や消防訓練時に協力を求めて、話し合っていく | 2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。