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 (3)	運営推進会議の参加者が限られている為、広く意見を取り入れられるよう参加の呼びかけをする工夫が必要。	地域の方への呼びかけ数を増やし意見を得たり参加して頂けるようにする。	地域住人等に運営推進会議の理解を説明し意見を求める。	2ヶ月
2	35 (13)	災害時の備えとして、事業所独自の内容を加える工夫を増やしBCP計画に盛り込む必要がある。	災害時に徒歩で事業所に来れる職員の体制を具体化することができる。	徒歩圏内の職員を明確にしBCP計画書に追加する。	1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。