

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	運営推進会議の出席者を固定している。(地域代表・家族代表・役場・管理者・計画作成担当者・事務主管・同法人内の居宅介護支援事業所管理者)	多様な人材が柔軟に参加できる体制作り	年6回の運営推進会議の中で、警察署・消防署職員・消防団の参加を要請する。(年2回)	2ヶ月
2	35	防災訓練時に、地域住民・消防団が参加するまでには至っていない。	地域との協力体制を整える	年1回の地域住民・消防団参加の防災訓練を実施する。	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。