

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 | 2 | 事業所と地域の交流が少ない。 | 地域交流が継続して行えるように取り組む。 | 地域にある社会資源を活用しながら、交流を深める。 | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害時等の際、地域との協力体制が構築されていない。 | 消防訓練の際、地域への呼びかけを行う。訓練への参加協力を呼びかける。 | 年2回実施している消防訓練の際、地域への呼びかけを行い、災害時等に協力頂ける体制が構築出来るように日頃からの関係作りを大切にする。 | 12ヶ月 |
| 3 | 43 | トイレ入り口がブラインドカーテンであり、排泄時のプライバシー確保が必要。 | トイレ入り口の見直しを行い改善する。 | プライバシー、安全に配慮した環境に出来るように、入り口のブラインドカーテンの見直し改善を行う。 | 12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。