

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、地域の方の参加が見られない状況。	地域の方に参加していただく。施設内で行っている、行事やご利用者様の生活を、分かっている。	運営推進会議や、イベント等の案内の連絡を、行い参加を進める。	2ヶ月
2	35	災害対策として、近隣の方の協力はえられているか。	地域との協力体制を築く。	防災訓練の案内を行い、参加をよびかける。近隣の方々との交流を、深めどのようなご利用者が、生活されているかを、理解していただく。	3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、行を挿入して下さい。