

目標達成計画

作成日：平成 25年 11月 28日

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	運営推進会議の内容を全員に周知できていなかった。	運営推進会議に参加できなかったご家族に、次回の会議に参加をしていただく。	運営推進会議に、参加して頂くことのできなかったご家族等に議事録を配布し、会議に関心をもっていただく。	2ヶ月
2	35	消防訓練に、地域住民の参加の依頼ができていない。	地域住民の方々に、訓練に参加していただく。	近隣の住民に、消防訓練についての案内を配布する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。