

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	35	開設当初に消防署立ち合いで、避難訓練等については指導を受けているが、年月もたっており、再度消防署に依頼し、専門的な意見や指導を受ける必要がある。	消防署に依頼し、避難訓練等について専門的な意見や指導を受ける。		6ヶ月
2	4	コロナ禍でしばらく運営推進会議が開催されていない。その間も会議資料は準備しているが、外部との交流が遮断している現状では、事業所の活動を外部にアピールできていない。	コロナ禍で開催されていない間の運営推進会議の会議資料を、家族等の関係者に郵送・配布する。		2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。