

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、有識者等の参加が少ない。 | 地域の方、有識者の方々に直接、訪問し参加を呼びかけ、できるだけ多く参加して意見を頂く。 | 早い時期に参加を呼びかけ、直接、文章を手渡し 参加出来ないときは、会議の報告書を届けるようにしたい。 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 施設における、災害対策(災害の種別に応じた訓練等)は行っているが、まだ地域の方との協力を得て取り組みを行っていない。 | 地域消防団、地区住民の協力への働きかけを行い、地域との協力体制を築く。 | 運営推進会議への参加の呼びかけを行うと共に、定期的に顔見世を行い、災害時の協力体制を築いていきたい。 | 12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。