

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	3	運営推進会議を隔月に開催し、多数の家族の参加があるが、地域からの参加が得られていない。	運営推進会議には民生委員を含めた地域住民の参加を得て、運営に活かす。	積極的に運営推進会議の案内を持って行き、民生委員を含めた地域住民の参加を呼びかける。	12 か月
2	13	災害訓練にて初期消火や避難誘導、通報などの訓練を行っている。地域住民にも災害時の協力を依頼しているが、訓練参加には至っていない。	地域住民にも災害訓練に参加して頂く。	まずは、運営推進会議に地域住民の参加を呼びかけ、災害対策を話し合うことで防災意識を高め、災害時における協力関係の構築に努める。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。