

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	運営推進会議の参加者に自治会代表の参加がない。家族の参加も少ない。	自治会代表に参加を促したい。 家族には、参加しやすくしたい。	老人会代表の参加を促したい。その後自治会の代表をお願いする。	6 か月
2	13	災害時の避難場所などの、マップがない	備蓄、避難場所の確保をする。	病院、老健の協力を得てマップを作成する。	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、行を挿入してください。