

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 (3)	地域からの参加がない。ホーム報告を主とする会議となっている	地域密着の意義を深め、サービス向上が図れる運営推進会議の開催	①年度計画の作成 ②地域・近隣の方へ参加をしてもらえるように呼びかける	12ヶ月
2	35 (13)	防災時、近隣・地域の協力体制が図れるように防災訓練を行う必要がある	防災時に近隣・地域の協力を得る体制づくり	①近隣・工場の方へ災害時に協力をしてもらえるようにあいさつから始める。	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。