

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	運営推進会議ではホームの現状報告が主であり会議の運営についての工夫が足りない	活発な議論の場となる事が出来る	<ul style="list-style-type: none"> ●次回の会議のテーマをメンバーに周知する ●課題の実施内容、結果を明確にし、会議から次の会議の継続性を持つ 	3ヶ月
2	35	災害時に地域の協力を得るための体制が整っていない	地域との協力体制を築くことが出来る	<ul style="list-style-type: none"> ●自治会長を介して地区の消防団に話して頂く ●グズブランド合同の避難訓練を重ね協力体制の強化をする 	6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。