

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)	運営推進会議の開催が出来ていない	定期的な運営推進会議の実施	運営推進会議が開催できるよう、人員の配置の見直しをし、定期的に行えるようにする。会議開催が難しい場合は、書面開催などにより意見交換が持てる場を作る。	12ヶ月
2	35 (13)	各想定(日中・夜間)の防災訓練の実施が出来ていない	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内、法人内の防災訓練の定期的な開催 ・地域の防災訓練の参加(地域住民との交流を含め) 	連絡網の見直しをした上で、事業所内の防災訓練の実施。また、年1回の地域防災訓練にも参加し(可能であればご利用者含め)、今後地域住民の協力が得られるよう交流を行う。	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。