

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	運営推進会議への参加協力が一部得られていない。	運営推進会議への参加協力が得られる。	運営推進会議の意義や役割等などの理解が求め、参加協力が得られるように老人会や婦人会等の集会に出向く。	8ヶ月
2	35	災害対策において、地震等に関する取り決めがされていない。	地震対策など含めた様々な災害対策についての取り決めを行う。	他施設や保険者にどのような対応や取り決めが必要なのかを聞きマニュアルを作成したい。	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、行を挿入してください。