

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	・運営推進会議を行い、議事録を家族に送っているが、家族の意見をもらう機会が少ない。	・家族から意見をもらう仕組みを作る。	運営推進会議の案内を送る際に、意見を求める文書を送り、参加できない家族にも意見をもらいやすいようにする。	2ヶ月
2	35	・災害対策として避難訓練を行っているが、火事を想定したものしかできていない。	・水害や地震等、様々な災害を想定した避難訓練を実施していく。	・次回の避難訓練で火事以外の災害を想定するようにする	4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。