

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	35	近隣の住民の方に災害時協力体制	①近所の住民との係わりの構築	①全スタッフ共通にて隣近所の方と信頼関係構築に努める	12ヶ月
2	4	運営推進会議に多数の御家族様参加	①毎回の会議にて最低1家族様の参加	①運営推進会議開催月には案内状を送付 ②翌年31年の2月頃に翌年度の開催日の周知	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、行を挿入して下さい。