

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	運営推進会議において家族の参加率が少ない。	家族が予め都合をつけ参加しやすいようにする。	家族への利用料の請求時に、運営推進会議開催予定を配布し、家族が参加しやすい環境を整える。	12ヶ月
2	35	消防関係者の協力を得ての避難訓練がされていない。備蓄品のリストが作成されていない。	地域の消防団の協力を得て訓練を実施する。備蓄品のリストを作成する。	運営推進会議などの機会に町内会に地域消防団の協力について話をして、消防団とのコンタクトが取れるようにする。備蓄品リストを作り、職員に周知をしていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4	31				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。