

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		玄関やドアの施錠していること	施錠が解放されるように職員と日々話し合い行うようにしていく。	毎月の会議での話しあい	6ヶ月
2		災害などに備えた訓練の時に地域の方に参加していただいている現状がある。	地域の訓練などにも参加できるようにしていく。情報共有していくようにする。	運営推進会議で地域の方に情報を得るようにしていき一緒にいけるように呼び掛けていく。	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、行を挿入して下さい。