

2 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	3	運営推進会議を活かした取り組みは始められているが、開催頻度が不足している。	認知症カフェの開催時に、運営推進会議を行う。	時間作ってもらいリスクを軽減するため、認知症カフェ開催時に運営推進会議を行う。	1 2 ヶ月
2	13	災害対策を想定し、避難訓練を随時粉うようにする。	様々なケースを想定し地域との協力体制を築き、避難訓練を行う。	防災計画を作成し年2回定期的に行う	1 2 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。