

【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	33	制度改正時には改正の内容によった必要書類を作成する	必要書類の見直し	次年度より制度改正に伴い、説明資料等の確認と見直しに着手する。	3ヶ月
2	5	外部評価にて頂いた意見を基により密に市・区役所等と情報の共有をしていく	市・区役所と連携を図る	次年度より施設だよりを作成し、区役所・地域包括等へ訪問時に当施設の便りをお渡しし情報を提供する。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。