

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	地域住民と災害対策についての話し合いが出来ていない為、具体的な対策が決まっていない。	自治会の役員と災害対策について話し合い、具体的な対策を決める。	自治会の役員と話し合う機会を作り、避難経路や避難時のお互いの役割などについて意見を出し合い、整理する。	18カ月
2	20	タブレット端末の準備やその他の設備は準備出来ているが、面会につなげることが出来ない。	タブレット端末を使用した面会を普及させる。	ご家族にタブレット端末を使用した面会について改めて説明し、理解を得て実施する。	12カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。