

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	光風会としての防火・防災訓練になっており、地域住民の参加が無い。	光風会の防火・防災訓練に地域住民の方に参加して頂く。	防災用連絡網を活用し、入居者様の見守りを地域住民の方に依頼する。	2カ月
2	4	運営推進会議への参加者が固定している。	会議のテーマに添って、地域の方に会議への参加でお声掛けしていく。	会議内容が決定後、関係者等に会議の参加を依頼する。	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、行を挿入してください。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)