

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	1	以前作成した理念見直しを検討しているが、新しい理念作成まで至っていない。	現在のメンバーで理念を作り、実践する。	ミーティング、研修会を通した中で理念の重要性を職員全員で共有して、新しい理念作成を出来るだけ早い時期に行う。	3ヶ月
2	13	災害対策について、食料品の備蓄等を行っているものの、災害時の訓練やそれに関わる地域住民との連携体制が不十分である。	災害発生時でも、利用者の安全・安心が確保できるような体制作りをする。	避難訓練等に地域住民の方達にも協力を依頼して、一緒に訓練できるような環境を準備して行えるようにする。	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。