

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	4	運営推進会議を開催していない。	定期的に運営推進会議が開催できるような体制づくりをする。	早急に運営推進会議を開催できるよう、地域包括センター、地域住民、自治体、家族等に呼びかけ、開催計画を立てる。	3ヶ月
2	35	災害に備えた体制づくりを強化する。	災害に備え、食料や飲料水などの備蓄を行うと共に、地域の方との協力体制を築く。	備蓄品を早急に用意し、地域の方に声をかけ、合同で避難訓練等を行い、協力体制を築く。	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、行を挿入してください。