

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	13	災害対策として、具体的な地域との協力体制の構築と、一体となつての訓練が行われていない。	地域との協力体制の構築と、一体となつての訓練の実地。	運営推進会議を利用し、地域を交えての防災訓練の実施。実施後地域との意見交換を行い役割分担等を明確化する。	12 か月
2	19	共用スペースが狭く、ご利用者がゆったりと過ごしにくく気の合った方との空間が作りにくい。	共用スペースを拡大し、ゆったりと過ごせる空間を作る。	居間の増築をし、共用スペースを広くする。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。