

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	運営推進会議に地域住民の参加までは、 いっていない。	民生委員や町内役員等の参加も得られる様 にする。	・町内会への加入 ・香月のことをもっと知り、地域にとけこむ	12ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度について、職員があまり 理解できていない。	全職員が制度のことを理解する。	・研修への参加 ・勉強会でテーマにする。	12ヶ月
3	37	避難訓練に近隣の方の参加が得られていな い。	避難訓練に近隣の方の参加がえられる。	・年2回の火災避難訓練に、近隣の方の参加が えられる。	12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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。