

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	5	地域の関係機関の会議等に参加できていないことが多く、郵送でのやり取りに頼ってしまい、関係を構築することができていない。	関係機関の行う会議等に参加し情報の交換を行う。また、運営推進会議の活性化を図る。	区役所への書類の提出はできる限り顔を合わせて行い事業所を知って頂く。また、地域の会議に参加し、情報交換を行ったり、運営推進会議等に参加して頂けるよう取り組み、連携できる体制を整える。	12ヶ月
2	35	事業所内での訓練は実施しているが、地域の事を把握しておらず協力体制が作れていない。	防災対策を地域と連携して行えるよう体制を整える。	防災訓練を運営推進会議に合わせて実施する。地域の防災訓練に参加し情報交換を行う。	12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。