

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	(3)	運営推進会議が定期的には開催されていない。	ご家族や地域の方々から聴取した意見や要望などを基に、運営推進会議の定期的な開催を実施する。	ご家族や地域の方々に行事・イベントなどを通じて交流を深め、運営推進会議への参加を働きかけ、開催へ繋げる。	12ヶ月
2	(13)	近隣商店での災害時不足備蓄品の確保について確かな協力関係を築いて欲しい。	災害時不足備蓄品を近隣商店から確保する。	店主との交流を深め、災害時不足備蓄品の提供について、定期的な話し合いの場を持つ。	1ヶ月
3					
4					
5					

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。