

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	出席者が近隣の有識者および市職員、御家族であり、議題によっては専門的な知識がない。	会議の議題に沿って、専門的な知識を持った方に出席をお願いする。	専門的な知識を持った方と連絡体制を持っておく。	12ヶ月
2	35	夜間は一人体制になる。地元との協力体制が出来ていない。	夜間を想定した避難訓練を実施する。	運営推進会議で協力機関等の協力体制を築く。	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。