

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	1	理念が抽象的なので職員個々の受け止め方が様々にあるので具現化して欲しい	理念を理解しより具体的ね目標をたてる	理念についての理解を深める為に勉強会を行い共通認識を持てるように話し合いを行いその上で各個人で理念に沿った具体的な目標をたてる	3カ月
2	2	避難訓練は行っているが施設内職だけで行っており地域の方の参加してもらっていない	地域の方に防火、防災訓練に参加してもらおう	運営推進会議を利用し民生委員の方々に案内し協力をお願いする	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。
 評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)