

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	4	運営推進会議への地域の方の参加	毎回でなくとも、まず、ご家族の方に参加して頂く	行政の方にも出席して頂くと、どうしても平日になるので、事前に余裕を持ち家族の方へ連絡していく	6ヶ月
2	33	災害時の備蓄品について	最低3日分は確保する様にする	スタッフと打ち合わせし、備蓄品について検討する	3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。