

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	運営推進会議において、毎回の利用者参加ができていない。	毎回、利用者が参加できるように、日程調整をしていく	今年は、利用者のドライブや外出等、当日に参加できないことが分かった事が多かったので、リーダー等に確認しながら日程調整を行う。	12ヶ月
2	35	災害対策の作成	避難確保計画の策定を踏まえ、災害対策を作成する。	現在作成している事業所の災害時福祉避難所としての活用(案)を非難確保計画等考慮し計画を作成する。	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。