

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	26	計画書について家族も支援者の一人として加えた内容にする。	次月以降の計画書内にて反映させる。	CM、計画作成担当者に通達を行う。	1ヶ月
2	35	具体的な災害想定の実施、準備を行う。	6月の訓練にて行える使用にする。	火災、地震、水害等の訓練が行えるよう、本社に協力を仰ぎつつ実施する。	6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、行を挿入して下さい。