

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	3	運営推進会議が行われていない。	運営推進会議を定期的を開催する。	イベントの時などに家族、近隣の方々に参加していただいているため、市の職員にも参加いただいて身近なことから話し合いを行い、定期的を開催する。	3 か月
2	13	避難訓練において、ホームの職員、利用者で消防署の指導のもと行っているが、家族や近隣の方には連絡等していない。	避難訓練時は、家族や近隣の方々にも協力を呼びかける。	避難訓練を行う際は、家族や近隣の方々にも連絡し、参加いただけるよう呼びかける。	5 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。