

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	(6)	当施設ホームページは数年更新しておらず、現在入居されているご家族や入居希望者・求職希望者に対して情報提供が十分に出来ていない。スマートフォンでの閲覧に対応しきれていない。	ホームページの更新の為に委託業者の変更を行い、新たなホームページに改修する。	現在委託している業者からドメインを回収し、別サーバーに移転を行い。昔の古いWEBサイトのスタイルから現在のスマホでも見やすいサイトにし、現在の状況にあったページを作成する。	6ヶ月
2	(7)	災害備品も増え、多くの備品や利用者さんの荷物もあり使う物使わない物色々あり、職員より手狭になってきているので倉庫を買うか、整理と処分が必要と意見が出ている。	利用者さんの荷物でいる物、いらなくなった物があるので、仕分けを行うルールを策定し、整理整頓より出来る様にする。	荷物を良く使う1軍、たまに使う2軍、使う事が無い3軍に分け、3軍に一定期間あった場合はご家族にお返りするか、処分を行う。といったルールを策定し、実行する。浸透するまで時間はかかるが、ルールを適宜修正しながら取り組む。	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。