

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	3	・運営推進会議の計画的、実施ができていない。	・運営推進会議の年間計画を職員間で話し合いをし、時期、議題まで決める事ができる。 ・管理者が積極的に動き、地域の方々に趣旨を理解して頂き、参加をお願いする。	・年間計画、内容(議題)までは計画できている。 まず、その年間計画をご家族、自治会、あんしんケアセンター、民生委員へ持参し、趣旨の説明をし、理解を求める。	2ヶ月
2	13	・年2回の消防訓練は実施できているが、地域の方々への協力体制が十分に構築されていない。	・運営推進会議で災害対策についてというテーマで話し合いができ、協力を得られるようにする。 ・年2回の消防訓練にも、地域の方々が参加して下さるような計画を立てる。	・運営推進会議で災害対策についてご理解を得て、災害対策要請マップを作成する。 ・消防訓練日前にチラシ等を作成し、自治会の回覧板等で回して頂けるよう働きかけ、地域の方に少しでも参加して頂けるようにする。	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、行を挿入してください。