

目標達成計画

作成日: 平成 23年 4月 25日

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	13	年2回、消防署の指導のもと防災訓練は実施している。近隣にはトラック団地、商店、住宅があるが、仕事や留守の為訓練に参加してもらえない状況にある。	地域住民や家族も含めた、防災訓練の実施及び、連絡・連携体制の確保を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議時における防災訓練同時開催により、都合を合わせることで参加して頂く。又、防災意識や新たな協力体制づくり、確認を行う。 ・土・日・祝日等の実施により、地域住民にも参加して頂ける都合の良い曜日を工夫する。(篠原消防団、民生委員、近隣住民、商店等) ・近隣住民との普段からの関わりを強化、検討する。(現在は、夕涼み会参加や挨拶、時折話をする程度である) 	6ヶ月
2	3	運営推進会議での意見交換や情報交換は行われているが、議事録が要約されており、第三者が発言者、発言内容が分かりにくいものとなっている。	議事録の発言者、内容を具体化し詳しく記載することで、第三者にも確認できる議事録作成を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・発言者の氏名を記入、発言内容も詳しく記載することとする。 例:〇〇氏「この件については……」等 	1ヶ月
3					ヶ月
4					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。