

【 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	4(3)	運営推進会議にて、利用者やサービスの状況について報告、話し合いを行っているが、時には市の職員にも参加してもらい意見をもらいたい。	市の職員が時には参加し、それぞれの立場から意見を伺い、サービスの向上に活かしていきたい。	市の職員宛に運営推進会議の案内を送り、市役所に行った際に担当者へ相談、お願いをしていく。	3ヶ月
2	35(13)	災害対策で、備蓄品が整っていない。地域の方へ事業所の立ち位置や考え方を理解して頂きたい。	備蓄品を整える。運営推進会議や地域防災で地域住民の方と話す機会を作り災害時の対応を確認しあう。	防災委員会を定期的にして、備蓄品を整えていく。地域の防災訓練に利用者、職員で参加し、交流を普段からとっていく。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。