

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	運営推進会議の参加者に事業所の取り組みを理解してもらい、意見を聴取できる工夫を行い、サービス向上や業務改善に生かすことを期待する。	積極的な情報発信及び意見聴取にてサービス向上及び業務改善に繋げる。	開催月の上旬、各委員に個別に意見聴取を行う。助言や感想をサービス向上や業務改善に反映出来るよう、事業所の課題や取り組み等を積極的に情報発信し会議で検討していく。	3ヶ月
2	35	災害時には近隣の協力が必要であり、訓練時から地域住民の協力が得られるよう運営推進会議で検討し、実践的な訓練の実施を期待する。	地域住民の協力を得て実践的な訓練が行えることで災害時に備える事が出来る。	事業所の避難訓練を通じ、近隣の方と事業所が互いに地域で出来る事を会議の場で検討し、避難計画の作成・訓練に繋げる。	3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。