

2 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	13	職員を育てる取り組みとして、内部研修がマンネリ化している。	毎月、ミーティング内で行なっている内部研修の課題や内容について見直す。	外部から講師をお願いしたり、職員から勉強したい研修のアンケート等を取り、内容を充実させていく。	12ヶ月
2	35	災害対策について、年2回の避難訓練以外にも緊急連絡の訓練や地域の方にも参加していただく訓練の機会を増やす。	スタッフの緊急連絡の練習や災害時における地域との連携を図る。	年2回以外の避難訓練のほか、地域の消防団の参加を運営推進委員会などを通して、計画・周知し、実施する。	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。