

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 | 2 | 事業所と地域とのつながり、浸透度がまだまだ低く、現状殆ど地域行事への参加等、行えていない。 | 地域行事参加の機会を増やす。 近隣住民に気軽に立ち寄ってもらえる場となる。 | 地域運営推進会議にお呼びする地域代表を、近隣G・H、民生委員、隣人等と、幅広く声を掛けて行きたい。 また、その中で地域行事の情報等も取り入れていき、活動に生かしていく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害に対する備え・備蓄が十分ではなく、夜間の対応等、まだ十分な対策が練られていない。 | 地域との協力体制の確立。 職員の災害対応の錬度を上げる。 | 訓練頻度を年1回から2回以上に引き上げる。 訓練内容も幅を持たせ、地域の防災訓練にもこちらから参加し、地域協同の足掛かりとする。 | 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。