

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	運営推進会議にご家族の参加が少ないため、参加しやすい工夫が必要。	運営推進会議でのご家族の参加を増やしてご意見をいただき、より良い施設運営を図る。	開催日を偶数月の第2木曜日としてきたが、限定することなく2回に1回は土日に開催して多くのご家族に参加して頂けるようにする。また参加できないご家族には会議議事録を送付する。	3ヶ月
2	35	災害対策として地域の防災訓練に参加しているものの、地域住民に施設の防災訓練への協力と参加ができていないため、地域住民と連携を図り協力体制を強化することが必要。	町内会と連携をとり、災害時に地域住民から協力を得られる体制を整える。また災害発生時に、必要であれば施設を開放して地域住民に協力する。	町内会の会合に参加して、災害時の連携について話し合い、お互いの協力体制を整える。地域の防災訓練に積極的に参加し、また施設の防災訓練にも参加して頂き、常々交流を図る。	6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。