

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 | 4 | 「町との協議の結果、運営推進会議の開催回数が年4回となっているが、年6回の開催に向けて検討してはどうか」開催回数の適正化にともない、委員の方々が積極的に参加できる雰囲気や会議内容等の工夫が必要。 | ○開催回数の適正化 ○運営推進会議の役割や意義についての理解を深め、会議内容だけでなく、委員の方々が積極的に意見交換できる場にした | ○委員に対し、開催回数及び内容等の適正化について説明。(H22. 11) ○会議の現状把握と今後のあり方について、法人内の地域密着型サービス事業所とも協議し、意義や役割の理解を深める。 ○来年度の計画案作成 ○スタッフも会議へ参加し、直に意見を伺う機会を設ける | 6 か月 |
| 2 | 35 | 「非常災害時地域からの支援が受けられるかどうか、町内会への更なる働きかけをしてはどうか」 | ○地域性、立地条件を含め、「望ましい協力体制」を具体化し、自治会の理解と協力を得る | ○消防署へ、地域性や立地条件を含め、「どういった協力を得るべきか」、また、「望ましい協力体制とは」について相談し、助言してもらう。 ○運営推進会議内でも検討し、委員長である自治会長へ働きかける。 | 4 か月 |
| 3 | 1 | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |

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。