

目標達成計画

作成日: 平成 27年 7月 3日

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	地域運営推進会議の開催頻度と内容の充実が、十分とは言えない。	地域の方々にとって身近な課題や問題をテーマに掲げ、参加を促すとともに、なるべく多くの開催を目指していく。	地域運営会議開催の日程予定と、課題テーマの予定を立て、前年度より多くの会議開催を行う。	12ヶ月
2	35	年2回の自主訓練以外にも避難訓練を行い、全職員が災害時に即対応できるよう備えがほしい。また、備蓄について会議で何が必要か話し合い、準備が必要。	施設会議内で災害の種類毎に検討し、常備品について話し合う。 ミニ訓練を実施する。	施設会議で常備グッズや災害種類事の訓練について話し合い、職員全員で共有する。 定期的に施設会議内で、ミニ訓練を行う。	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。