

目標達成計画

作成日: 令和 6年 2月 6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	1	繁華街が近く、昔ながらの喫茶店も近くにはなく近隣の方々とのふれあいが希薄です。	町内開催の「ふれあい給食」へ参加する。 施設回りを掃除する。 中区のお祭り等へ参加できる。	スタッフの増員を行う。 天気の良い日曜日に施設回りの清掃を行う。 ふれあい給食のレクリエーションへ参加する。	3ヶ月
2	2	職員の入れ替わり、未経験者の入職等も多く教育に時間が取られてしまい運営推進会議の調整が難しく出席者が少ない買いもありました。	事前に調整できる体制を確保する。	2月に今一度、運営推進会議の調整を行い開催したいと思います。	3ヶ月
3	3	職員が未経験者であったり、年齢が若いこともあり、細かいところに気が届かない。	清潔で気持ちの良い施設作りを目指します。	担当を決め、細かいところの掃除を行う。	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、行を挿入して下さい。