

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 3 39	地域との交流が少ない 地域事業がない	地域の住民やボランティア等が気兼ねなく訪ねてくることができる。 地域を巻き込んだイベントを開催することができる。	・季節に応じて、ボランティアを呼ぶなどし、近所の人にも参加しやすいイベントを提案する。 ・地域の自治会や老人会などと協力し、勉強会などを計画する。	12ヶ月
2		職員によって知識や能力に偏りがある。	できる限り高い水準で、知識や能力・技術の均一化を図る事ができる。 研修計画や実践を体系化し、どの時期に入社しても、一定の能力を身につけることができる。	研修計画の見直し。 新任の場合、最初から能力に違いが多い(保有資格の有無)ので、個々の状態に合わせた研修計画や担当を決める。	6ヶ月
3	13	火災や地震の対策のみで、それ以外の災害時(台風などによる風害や水害・雪害等)の対策はほとんどできていない。	想像しうる災害について、しっかりと把握することができる。 類似の災害が起きた場合、各職員が迅速に対応することができる。	・それぞれの対応について、会議等で検討し、各職員の目の届く場所に掲示する。 ・迅速に対応できるよう、定期的に研修などを行う。	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 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。