

目標達成計画

作成日: 平成 22年 4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	34	災害時に備え、避難訓練を毎月行っているが、災害時には、地域の協力が重要であり、避難訓練にも地域の方に参加していただきたい。	地域の方にも、避難訓練に参加していただく。	地域の方に、避難訓練について、説明をしたり、それ以外にも、今まで以上に、地域の方との関係を密にする。	6ヶ月
2	3	運営推進会議は、24月に1回、行っているが、現在委員は3名である。より良い会議になるように、委員を増やしたい。	運営推進会議が、より地域の声を反映できるように、委員を増やす。	様々な地域に関わる方と交流をしながら、運営推進会議について、理解、賛同していただく。委員になるべく。	6ヶ月
3	1	全職員で決めた現在の理念は、とても良いと思うが、地域密着の点から見ると、その点が言われていない。	理念に地域密着についてを加える。	現在の理念と同様に、全職員で話し合い、皆で決めるようにする。	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。