

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		災害対策における避難訓練は年に1回は実施しているが、職員がいざという時の行動をマニュアルに沿ってスムーズに行うことができるかということが問題として残る。	すべての職員がマニュアルに沿った行動が出来る。	年に1回の利用者を含めた避難訓練及び毎月会議時での高等での確認作業と3ヶ月に1回の職員のみにおける避難訓練を行っていく。	1年間
2		運営推進会議の回数として6ヶ月に1回としているが、地域密着型の視点から見て、地域からの参加者が少ないと思える。	地域のいろいろな立場に居られる方々への参加をお願いできる推進会議を企画し、年間回数をふやす。	毎回同じメンバー構成ではなく、福祉委員、町会、婦人会、ボランティア関係、など多様に声をかけ参加の負担を軽減しながら、回数を増やす。	1年間
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。