

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 9 月 22 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	運営推進会議を何度か計画していたが開催できない事が多かった。	運営推進会議の定期的な開催 議事録は職員、ご家族への報告	1・定期的開催をする為に、開催した日に次の開催日を決める。 2・町内会及び地域住民への参加依頼は包括や民生委員さんからも口添え願参加を呼び掛ける。 3・議事録はご家族へ送付、職員には回覧し、町内会にも伝えられるように回覧等の方法も考えていく。	6ヶ月
2	35	年2回の防火訓練を実施しているが地域の協力体制が出来ていない。	訓練開催予定日が決まりたい早期に連絡、ご理解頂き協力を得る事が出来る。	1・回覧板を利用し、地域住民の訓練参加、協力を依頼する。 2・非常通報装置が未設置の為、年2回の訓練の他、定期的に会議で避難・誘導・連絡方法等伝えて行く。	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。