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に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	地域密着型サービスについて、全職員が充分理解していない為、理念は共有しているが実践につながっていない。	全職員が理解し実践に繋げていく。	・月1回の合同カンファレンスに密着型サービスについての勉強会を実施し職員間で話し合い、評価、見直しを行う。	3ヶ月
2	35	・地域との協力体制ができていない。 ・必要な食料品の備蓄(水や食料品)備品(おむつ、簡易トイレ、トイレトーパー)などの準備保管ができていない。	近隣の方々に防災訓練を見学してもらう。 食料品の備蓄、備品の準備をする。	・計画を立て案内文作成し近隣の方々や地域の消防団員、地区役員に手渡し参加を呼び掛ける。 ・全職員で必要な物を話し合い準備する。	6ヶ月
3	3	・出席者が同じメンバーで有識者の参加がない為、報告事項が主体となっている。	有識者の参加が得られ有意義な運営推進委員会が開催できるようになる。	・年間計画を立て地域の方(有識者)団体職員への参加を促し、より多くの意見をp得られ意義のある会議ができるようにする。	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。