

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	5	運営推進会議に自治会長等の地域からの出席者が得られていない。	運営推進会議に自治会長等の地域からの参加を依頼し、地域住民との交流を図る	自治会長に地道に参加を依頼する	12 か月
2	5	運営推進会議に自治会長等の地域からの出席者が得られていない。	地域の一員として協力させて頂き、地域住民との良い関係を構築していく	地域の清掃活動に今まで通り参加を続け、みまもり隊も続けていく。	12 か月
3	5	ひやりはっつの原因や対策を講じているが、継続したアセスメントが足りない	事故をなくすために、ひやりはっつを最大限に活用する	ヒヤリハットの起こる時間帯や勤務体制などいろいろな角度から分析し、継続してアセスメントしていく	12 か月
4	6				か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。