

【 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	2	地域密着の一環として防災体制づくり	自治会との防災体制の連携	防災時に当施設を自治会の避難所として提供。防災体制での役割、分担の構築。	18ヶ月
2		家族への施設だよりの発行	2ヶ月に1回	ご利用者様の日常のスナップ写真、行事写真等を掲載し、スタッフからのコメントを入れる。	6ヶ月
3	12	就業規則の整備	各自が向上心を持って働ける様、現場環境、条件の整備	職員個々の努力や実績・勤務状況を把握し、給与水準・労働時間等、やりがいある職場の見直し	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月