

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 ・ 3 ・ 4	地域との関わりについて、特に防災について協働が不十分である。	地域の方々と共に、防災、特に地震・津波対策について、共に考える場を設ける。	①運営推進会議での提議 ②地域防災教室や研修への参加	6 か月
2	13	職員の外部研修への参加を増やしたい。	職員個々が、1回/年以上は研修に参加できるようにする。	①研修の情報収集を行う。(インターネットや各メディア等) ②職員への研修情報の周知徹底	12 か月
3	全項目	22年度自己評価ならびに外部評価における内容について、23年度において、後退することなく、常に改善点が無いか見極めたい。	自己評価の内容について、維持ならびに向上していきたい。	①22年度の自己評価および外部評価について再度周知する(自己評価項目の意識づけ) ②日々の申し送りの中で、問題点が無いか、問題があれば解決に向けて話し合いを持つ。	12 か月
4					か月
5					か月

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。