

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	4	○運営推進会議を生かした取り組み	運営推進会議を実のある会議とし活用を図っていく。	意見交換しやすい場にする。 意見やアドバイスのあった事にたいして次回開催時に取り組み内容・結果報告を行う。 委員会の方より、ご指導ご鞭撻を頂き反映する。	2ヶ月
2	35	○災害対策	災害訓練をより一層現実に近い想定にて行う。	夜間帯の訓練。 緊急連絡体制表にて連絡の実施。 消防署の出前講座による応急手当研修の実施。 近隣住民合同による訓練の実施。 近隣マップの作成。	2ヶ月
3	49	○日常的な外出支援	玄関から出る機会を増やす。	外の空気を吸う。 草花の水やり。 園芸作業。 散歩。 買い物外出。	2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。