

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	13	法人内外の研修が、年間で定められた画一的な内容であるため、個人の力量や能力・意欲を勘案した内容ではない。	職員一人ひとりの力量、能力、意欲を勘案した内容の職員研修が実施される。	一人ひとりの資質・能力・意欲を把握する(面接等)。把握した上で、個人ごとに合った研修プログラムを作成、実施する。外部研修など、選択し希望できるよう情報提供を行う。	12か月
2	35	日程が合わない等で、地域の方々が施設の避難訓練に実際に参加する機会が少ない。	施設と、町会がお互いに災害対策について、関心をもつ	来て頂くだけでなく、地域(町内会)の災害訓練や勉強会にも積極的に参加する。運営推進会議など、災害時の具体的な協力体制について、話し合いの場を設ける。	6か月
3					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。