

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	運営推進会議の内容に対し工夫はしているが、マンネリ化しつつある。 話題提供に努力している。	外部から(町内)防災や交通事故などに関連する方を講師とし年2回の依頼を計画する。 また、継続した職員の出席	上期は消防署に依頼し、火災を防止するために日頃 気を付けておかななくてはいけない事。 火災が起きた時の対応方法を学ぶ。 運営推進委員以外の地域の方々にも参加していただく	6ヶ月
2				下期は警察署に依頼し、冬季間の運転時に注意する 事や町内の事故が起きやすい場所等を教えていただき事故防止に繋げる。 運営推進委員以外の地域の方々にも参加していただく	6ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。