

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	35	避難訓練は年2回行っているが、地震等の災害対策の連絡体制や職員間での話し合いがやや不十分である。	火災や地震等に備えてマニュアルを定期的に見直し職員に周知徹底する。	地域住民に対して定期的に呼びかけをしておく。業務中やミーティングの場でも、様々な事態を想定し職員間でしっかりと情報交換・情報共有を図っておく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議は2か月に1回は開催しているが、メンバー構成が不十分である。	地域住民(町会長・女性部長・民生委員等)の参加を促す。	町会長とより親密な関係を構築し、地域行事等の参加頻度を増やしていく。	12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、行を挿入してください。