

目標達成計画

作成日：平成24年1月31日

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	(3)	議題によっては、運営推進会議のメンバーに地域の方を増員して見てはどうか？	現メンバーとは別に増員を図る。	1月の運営推進会議で、この事を報告し提案した。地域の出席メンバーとも意見を聞きながら増員を検討する。	4ヶ月
2	(3)	議題によっては、運営推進会議のメンバーに地域の方を増員して見てはどうか？	地域で行われる行事への参加。	地域で行われる料理教室や祭り等にも、希望者には参加していただく。	9ヶ月
3	(13)	火災対策のマニュアルに対し、自然災害のマニュアルが未整備である。	火災と自然災害(地震・水害)に分けて作成し、地域住民の協力体制を盛り込む。	法人の防火管理委員会と連携しながら、災害マニュアルを作成する。	6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。