

目標達成計画

作成日：平成 25 年 2 月 25 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	35	日常的に非常時 対応についての認識を持つことの重要性	職員全員が災害についての認識を持ち、それに対する対応が適格に出来る。	年2回の防災訓練だけでなく市で行う災害訓練等にも職員が参加できる体制を作る。日頃より非常時への対応を話し合い訓練する。	12ヶ月
2	13	内部、外部研修などを定期的に行う機会が少なかった。職員自身も研修に対する意欲が足りなかった。	内部、外部研修の充実を図る。自分たちのやりたいことなど上からの指示ではなく自分たちで意見をだし取り組んでいく。	現場で生かせる知識の習得が得られるような内容と職員の役割分担を行い、それぞれが専門性を高めていく。	12ヶ月
3	2	地域ボランティアとの交流の機会が少なかった。ディとの併設でもあるのに交流機会も少なかった	ボランティアが気軽に来ていただけるような開けた施設、地域の方も一緒に参加できるような施設としての交流をしていく。又ディと合同での行事も増やしてお互いの利用者を楽しんでいただく。	社協、運営推進会議、地域密着連絡会などでボランティアの活動状況の情報をもらい来訪に機会を増やす。ディとの交流は職員間で企画し大きな行事を合同とするなどの取組をしていく。	12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。