

目標達成計画

作成日: 平成 24年 4月 10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	災害対策のうち、冷蔵庫や食器棚等の転倒対策が遅れている。東日本大震災のときに転倒、転落したものがなかったため、対応が後回しになっていた。	災害に対し万全を期す。	転倒、転落のおそれのある家具や電化製品は固定する。また、高い所には物は置かない。家具を買い替える際には背の低いものを選ぶ。	2ヶ月
2	2	地域との交流が限定的である。	近隣と助け合える関係を築きたい。	近隣の清掃活動や行事の案内などを通し、近隣との交流を広げる。	12ヶ月
3	4	運営推進会議の参加者が少ない。	運営推進会議の参加者を増やす。	上記の取り組みと共に、市内の有識者等との交流もすすめ、運営推進会議に参加していただけるよう関係作りを図る。	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。