

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	2	事業所を地域の皆様に知っていただく為に平成23年7月より「そよ風通信」を隔月で作成し、地域の回覧板で見えていただいていた。しかし担当者の退職により、中断した状態になっています。	「そよ風通信」を再開させて、回覧板で地域の皆様に見ていただく。	まず平成25年度は「そよ風通信」を季刊発行として年4回作成する。	12ヶ月
2	10	2ヶ月に1度開催している運営推進会議に家族の参加が少ない。	運営推進会議に家族の参加を増やしていく。	運営推進会議の案内状を毎回家族に送付しているが参加が少ない、会議という名前が堅苦しさもあり、参加しにくいのかも知れない。家族宛の案内状には親しみやすい会議名にするなどして参加を増やしたい。	6ヶ月
3	35	事業所の防災訓練は年2回行っているが、防災訓練に地域の方の参加がない。	事業所の防災訓練に地域の方に参加していただく。	防災訓練を行う5・11月の前の運営推進会議時に参加して下さっている近所の方に防災訓練の参加をお願いする。	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。