

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	以前からではあるが、隣接する他企業の山が少しずつ崩れている様子が見られている。距離は離れているものの、大雨・台風等の影響により土砂崩れが起こる可能性がある。	災害時に危険が及ぶ範囲、想定される被害を明らかにする。それを踏まえた上で避難訓練及び必要な物品を準備をする。	市役所担当課に問い合わせを行うとともに山の所有者に対して、今後の対応について相談をする。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の内容がややマンネリ化しているように感じられるため、施設内の事象だけではなく、設備の問題や施設周辺の環境等についても目を向け地域の発展に貢献できるよう会議の中に相談する機会を取り入れる必要がある。	運営推進会時に施設内外で困っていることや見直した方が良い事について話し合い、まとめ周辺地域と協力し活性化できるよう努める。	運営推進会時に地域の代表の方や参加家族等の意見を用い、得られたアイデアを段階的に取り入れる。また、運営推進会及び家族懇談会の際に取り組みについて報告をすることとする。	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、行を挿入して下さい。