

目標達成計画

作成日: 平成 28年 12月 1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	4	運営推進会議に地域の方々は、参加して下さっているが、ご家族の参加協力が少ない。	年6回開催のうち、4回以上は参加いただける様にする。	面会時等に意見をうかがい運営推進会議のテーマにする。例)看取りの話題など	6ヶ月
2	35	災害時の備蓄がなされていない。	飲料水だけでも常備する。	1階倉庫を整理し、飲料水3ケース(18本)程、消費期限を把握をしながら、無駄にならない様に使用して、新しい物を確保しておく。	3ヶ月
3	3	児童館との交流が途絶えてしまった。	音羽小学校児童館の子供達と交流できる。	児童館へ出向き、行事への参加を検討して頂く	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、行を挿入してください。