

目標達成計画

作成日：平成 25 年 9 月 9 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	運営推進会議開催において、地域住民の参加が、減少。	運営推進会議の意義を理解していただく。	開催1ヶ月前から予定、議題、問題点、相談事等を提示、文章にして近隣へ配り、口答にて説明も加える。私ども(管理者、職員)から地域行事へ積極的に参加運営推進会議の参加呼びかけ、意義を理解していただく。	2ヶ月
2	35	緊急時等において、地域住民の連携や役割等を踏まえた協力体制の構築。	近隣宅と信頼関係を築き、災害、震災時に協力をしていただく。	年2回の、防災訓練への参加を呼びかける。震災時、施設へ近隣の方が、非難できる、設備体制を整える。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。