

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	13	防災マニュアルを整備してスプリンクラーを設置し災害時備蓄品を直ぐ持ち出せる玄関ホールに置いている。年2回消防署の指揮を得て、非難訓練をしたが近隣住民の参加がない。	年2回の消防訓練だけにとどまらず普通でも自主訓練が出来るような体制をつくる。消防訓練、災害対策のなかで地域住民の参加を募る。	隣接する小学校、公民館、地主、長会長に声をかけ訓練時の参加について要請中。	2ヶ月
2		運営推進会議に民生委員がいない。	老人会会長、民生委員に出席の参加を要請する。	2年前に市役所より介護相談員の方に1年間、当施設に来ていただいたが現在、修了している。今後も引き続き推進会議等に参加していただけるようお願い出る。	3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、行を挿入してください。