

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 | 4 | 運営推進会議では毎回同じ参加者で行ってしまっていること。 | より多くの意見や助言・提案を取り入れるために、決まった参加者ではなく各専門分野の方の参加や、より多くの地域の方々の参加を促していく。 | 運営推進会議への参加しやすい日程や時間帯などの工夫。おしはらの里内の行事への参加の誘い。 | 3ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害時における地域との協力体制の構築が出来ていない。職員の配置の少ない夜間が特に問題。 | 見守りなど近隣住民に協力して頂けるようにする。 | 日頃から地域との関係作りに勤め、おしはらの里内の行事や地域清掃を通し、顔なじみの関係を作る。 | 6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。