

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	運営推進会議は、法定事項として2ヶ月に一回以上の開催が求められており、定期的(6回)開催に期待したい。	年間計画に2ヶ月に一回(奇数月の第4水曜日)の開催	年間計画に2ヶ月に一回(奇数月の第4水曜日)の開催日を入れ、今年度は確実に開催できるよう取り組んでいる。	3ヶ月
2	35	災害時に向けては、法人内施設と協力体制を構築しているが、さらに利用者を安全に避難誘導できるよう消防訓練に地域住民の参加に向けて継続した取り組みに期待したい	消防避難訓練に法人以外の地域の方の参加を目指す	①運営推進会議の日に消防避難訓練を実施し、会議委員の方にも参加して頂く。 ②近隣住民の方に消防避難訓練開催日を職員が手渡した文書で呼びかけ協力して頂く。	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、行を挿入してください。