

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	運営推進会議への家族・地域住民の参加が少ない	毎月最低1名定着して参加してもらう	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のお便りと別に案内を出す ・地域へは直接案内を持参する ・地域のイベントに積極的に参加し、交流を深める 	12ヶ月
2	19	意見箱の活用が無い	満足度アンケート以外にも、自由に意見交換が出来る	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な内容を記載した小さいアンケートをお便りと一緒に郵送し、意見箱に入れてもらう ・意見箱を分かりやすい場所に設置する 	12ヶ月
3	35	災害対策について備えが不十分	地域との協働体制を築き、職員が自然災害に対応する事が出来る	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の避難訓練に参加する ・必要な備蓄を備える ・火災以外の災害について勉強会を行い、職員の意識を高める 	12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。