

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	運営推進会議に行政の参加が無かった事があった。	市役所か包括も参加して開催する。	市役所か包括の参加を確実な日にして、参加出来ない時は改めて行う。	12ヶ月
2			参加者を増やす。	会議に参加しやすい日時を連絡し確認を取り、再度、案内状を持って参加の依頼をお願いします。	12ヶ月
3	35	非常災害時の避難の経路と連絡網の徹底。	近隣住民の呼びかけの方法を確立する。	自治会長に災害を想定した状況での具体的な応援体制の計画、方針を確立してもらう。	12ヶ月
4			スムーズ、安全に避難場所まで避難できる。	スタッフが避難マニュアルをシュミレーション、イメージトレーニングを重ねていき、確実にスムーズに避難できる様にする。3か月に1回はカンファレンスで確認する。	12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。