

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 8 月 21 日

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	35 (1 3)	年2回の消防訓練(救命救急講習)を実施しているが、近隣の参加にまで至っておらず、また災害時の協力を求める状況を明確にしたものがない。	1、消防署が主催する講演会や説明会への参加。 2、近隣住民の方々へ声をかけ、消防訓練や救命救急講習にご参加いただく。	1、消防署主催の行事には積極的に参加する。 2、近隣住民の方、地域包括の方に声をかけ消防訓練等に参加していただくよう声をかける。	12ヶ月
2	1 (1)	(株)のどかの理念をスタッフルーム、玄関フロアには掲げているがその他家族の方や地域の方に見ていただける場所に掲示できていない。	運営推進会議などで使用する会議室やリビングなど、誰でもいつでも見ていただける場所への掲示	1、理念の文字を今よりも大きく見やすくする。 2、会議室、リビングに掲示する。	1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。