

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	35	災害対策:消防署、地区の警察、消防団や地区との協力や連携。 冬季避難のための防寒対策の備蓄の整備。	地域との連携や協力を密にし、顔の見える関係の構築を目指す。 災害備蓄品の、季節性備蓄の見直しと検討。	地域の活動への更なる参加。 運営推進会議、避難訓練など、警察や消防の方の介入の要請。 施設内行事などへの地域の皆様の招待。	12ヶ月
2	4	運営推進会議:情報共有の方法。	施設状況を、地域の方やご家族、職員にも理解してもらい、情報を共有できるようにする。	議事録の玄関への掲出。 お便りと共に、議事録の送付。 ユニット会議での議事録読み合わせ。	3ヶ月
3					
4					
5					

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。