

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	定期的に運営推進会議が行えていない。	定期的な運営推進会議を行う。	出来る環境は整っているため、奇数月に町内会長や民生委員等にお知らせをして開催していく。	1ヶ月
2	2	地域の行事への参加等、地域住民との交流に積極的に取り組むことを期待したい。	運営推進会議を通して努めていく。	運営推進会議を通して努めていく。	3ヶ月
3	35	近隣の協力者を頼む働きかけが出来ていない。	協力者の確保をする。	運営推進会議を通し、町内の自主防災組織の方や消防署の方に参加をして頂き話していく。	3ヶ月
4	33	重度化・終末期に備えたマニュアルがない。	マニュアル作り	会社としての統一を図らなければならないため、マニュアル作りに必要な情報収集と、管理者会議で話しを進め作成していく。	6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。