

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	運営推進会議に地域住民の参加がない	地域住民の理解と偏見をなくすために、運営推進会議への参加を促したい。	西北地域包括支援センターの協力を得たり、あやか職員が地域の行事などに参加することにより、地域交流を深め地域住民のさんかを促してもらう。	3ヶ月
	35	災害時における、非難誘導において、近隣住民の協力体制が足りない 消防訓練が定期的に行われていない	災害時において、防災マニュアルを作成し、近隣住民の協力が得られるように、日頃から声をかけておく 半年に一度消防訓練を行い、日頃の何が起きてもすぐに対応できるような体制を作っていく。	災害時において、防災マニュアルを作成し、近隣住民の協力が得られるように、日頃から声をかけておく 消防訓練を定期的に行う。	3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、行を挿入してください。