

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 4 月 3 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	25	地震や水害に対して研修や訓練を行えていなかった。	マニュアルを元に研修・訓練を行う。	地震の時はヘルメットをかぶる、備蓄品の場所、災害時の初動等、簡単なことから研修や訓練を重ねる。	12ヶ月
2	2・3	地域の関わりが、コロナの影響で疎遠になっている。	地域の方に知ってもらい、気軽に立ち寄っていただけるような施設にする。	運営推進会議に参加して頂ける方を増やすために民生委員や近所の方に声をかけさせていただく。会議での意見を元に、出来る範囲で地域交流の場に参加させていただく。	6ヶ月
3	12	職員一人ひとりがアウトプットできる場が作れていない。	アウトプットできる場を設け、自身の知識として身につける。	法定研修を職員に割り振り、スタッフ会等で毎月勉強会を開く。	12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。