

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	米泉のボランティアさんには定期的来ていただいているが、運営推進会議への出席をお願いすることができていなかった。	2ヶ月に一回の運営推進会議への出席を依頼する。	運営推進会議に毎回出席して下さっている民生委員の方が、町会のボランティアの会の方なので、他のボランティアとして活動されている方に、運営推進会議への出席をお願いできるかを聞いていただくことになった。	3ヶ月
2	38	町会の方で、当施設が福祉避難所として登録されていることを知らない方の方が多い。	地域で災害時に援助が必要な高齢者や障がい者の方が、どこにどれだけの方がいらっしゃるのかを把握する。	地域の防災担当の方が西泉に5名いらっしゃるのとすることで、校下の防災訓練に参加する等、担当の方々との関係構築を行い、施設としてどのようなことお手伝いできるかを話し合う機会を作る。	12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。