

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	災害時の備蓄品が現状3日分しかなく、避難場所へ移動することが困難な為、長期に待機することが難しい。	災害時の食料を3日から5日分へ準備する。	法人防災対策委員会へ発信し、法人を挙げて取り組む。	6 か月
2	4	運営推進会議の運用方法について、出席者からの意見等が乏しく活用することがあまりできていない。	運営推進会議が活発な意見交換の場となるようになる。	意見しやすい議題を掲げ、会議の雰囲気作り。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月