

目標達成計画

作成日: 令和 5年 3月 5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 | 4 | 運営推進会議議事録に委員からの返送された意見書の記載が一部のみで一方通行になっている。 | 委員からの返送された意見書の内容と返事を運営推進会議議事録に記載し全委員で共有出来るようにする。 | 運営推進会議議事録に書面会議参加者を記載する。委員の方からの意見書の内容と返事を次の運営推進会議議事録に記載する。 | 1ヶ月 |
| 2 | 35 | 事業所の立地に即した自然災害避難マニュアルが作成されていない。 | 事業所に即した自然災害避難マニュアルの作成。 | 地震等災害時対策マニュアルはある為それを見直し検討を行い新たに自然災害避難マニュアルを作成する。 | 6ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |