

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	運営推進会議を活かした取り組み	議題・テーマの具体化及び意見等の集約	事前に事業所の課題や取り組み等を議題にして委員の方々と議論していきより良い意見交換ができる場にしていく。(報告・連絡事項のみにしない) 尚、意見等フィードバックしてもらえるよう発信していく	12ヶ月
2	25	災害対策	備品一覧表の作成及び管理運用	備品一覧表に基づき定期的に備品チェックを行い賞味期限等の管理を行っていく	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月