

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	運営推進会議に地域包括支援センター・民生委員の参加又は声かけを行っているが、地域の方の参加が出来ていない。	町内会長、近隣の地域の方への声を掛け、運営推進会議に参加していただき、地域交流を深めていきたい。	町内会長、近隣の地域の方に、センター長・管理者で挨拶をしに行き、運営推進会議の案内を行い、参加を依頼する。	3ヶ月
2	35	環境整備ができていない。備蓄品の管理・置き場所が整理できていない。	整理整頓を行い、備蓄品の置き場所を確保する。備蓄品の管理をしっかり行う。	環境整備は全職員に協力していただくよう、声かけをし、整理していく。備蓄品の係を決め、定期的に確認していただくようにする。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月