

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	運営推進会議において外部評価の課題の説明や事故報告をしている。改善方法については口頭で説明をしているが、記録に残せていない。	運営推進会議の会議録に ①事故後の対応策や対応策を実行してどうだったかを記録する。 ②外部評価の課題や目標、取り組み内容を記録する。	次回の運営推進会議からは、前回報告した事故の対策を行ってみて、結果はどうであったか、直近に起こった事故の対応などの説明を行い、記録に残す。外部評価についても、課題と目標、取組結果などを報告し、記録する。	3ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月