

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	コロナにより対面で開催出来ていないが、運営推進会議を活かした取り組みが出来ていない。	取り組み内容の充実を図る。	・対面開催に向け法人内でコロナ感染症に関し、各種対応方法並びに法人としてのあり方を再度検討する ・運営推進会議のフィードバックを職員並びに家族、法人や外部と共有していく	3ヶ月
2	35	毎年決まった時期に見直しが出来ていない。	災害時における利用者の安全を確保する。	・見直し時期を再度設定し直す ・火災訓練並びに水害訓練の実施 ・備蓄の管理	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。