

目標達成計画

作成日: 令和3年 8月 23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 (3)	運営推進会議の内容が、事故報告等の現状報告になりマンネリ化している。また、出席率やメンバーも『めぐみ苑内部』の関係者ばかりになっている。	新たな外部メンバーの方に参加して頂きマンネリ化の解消に努める。会議の内容は基本の報告事項を伝えつつ関心を持って頂ける内容にする。	新しい外部メンバーはランチの協力を仰ぎ会議に参加して頂ける様に努める。基本の報告事項は伝えつつ内・外の研修の内容を充実させたりし関心を持って頂ける内容にする。	24ヶ月
2					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、行を挿入してください。