

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	来年度、年6回の開催を目標とする。	年間行事計画作成時に、運営推進会議の予定を組み、1~2ヶ月前に、関係者様に早めの通知文書を送付させて頂き、開催日を伝える。地域の方の参加メンバーを増やし、つながりを深めていく 又、家族会は運営推進会議と分けて開催していく	12ヶ月
2	35	災害対策	来年度、年2回以上の災害訓練を目標とする。	様々な災害を想定した災害訓練を計画をして、訓練を通じて問題点を明確にして、普段から職員が災害発生時に冷静に対応できるように訓練をしていく	12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。