

目標達成計画

作成日: 2023年8月1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	運営推進会議を年6回開催し、事業所の現況報告を示し、意見や情報を得て、事業所運営に活かされ、議事録をご家族に送付しなければいけない。	運営推進会議の内容に事故・ヒヤリハット報告や課題の検証報告を取り込み内容の充実を図り、外部の人の評価を的確に受けられるようにしていく。止むなく開催できない場合においても書面にて必ず周知していく	運営推進会議の年間スケジュールを定めて、予めご家族や地域、行政に出席依頼を行っておく。又、議事録をご家族に送付し、周知を行い、幅広くご意見やご要望を取り入れていく。	12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。