

目標達成計画

作成日: 平成 26年 9月 7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	35	現状の備蓄量では、災害が長期化した時に対応ができない。	災害の長期化に対応できるだけの備蓄量を整備する。(県の防災マニュアルを参考)	県の防災マニュアルを参考にしながら、備蓄量の整備を行っていく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議への家族様の参加が少ない。また議事録に意見交換の内容の記載が少なく、第三者が読んでも何を話し合っているのかが分かりづらい。	ご家族様、地域の方々の運営推進会議への関心が高くなり参加者が増える。	議事録の記載方法の見直し及び関係者、家族全員へ議事録を配布する。	6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。