

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	13	災害時の備蓄が保管されてない現状	まず1週間分を目安に備蓄を実施	身近なものからの備蓄の食糧を確保	3ヶ月
2	3	運営推進会議の内容の充実	<ul style="list-style-type: none"> 地域に向けて認知症の理解と把握 職員のプレゼン能力の向上 	第1弾として『認知症について』を4回シリーズに分け実施	12ヶ月
3	7	養生所ミーティングの議題は直接管理者に渡しているが意見は決まった職員しか出ていない	トップダウンではなく全員意見を出す	意見を書いた内容を管理者しかわからないパソコンの場所に打ち込み、紙はすぐ破棄する事を職員に周知し、ミーティング前の意見を待つ。	6ヶ月