

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	3	運営推進会議を生かした取り組みについて現在書面開催であるが、議題を提示して意見をもらう迄で終わっていました。意見を検討してフィードバックすること。双方向のやり取り。議事録は家族へ配布する。	今年度まだ運営推進会議は実施されていませんが、書面開催の可能性が高いです。その場合はご指摘いただいた皆様の意見をフィードバック、議事録は家族へ配布も実行していきたいと思えます。	運営推進会議でいただいた意見を、次回の議題に上げて回答する。意見をまとめたものを議事録として書面回答させていただきます。	6ヶ月
2	13	災害対策 食料品、水、備品を一覧にして管理したり、事業継続計画についても検討できると、さらに良いと思われる。	食料品、水、備品を一覧表にして定期的に在庫チェックする。 事業計画書についても検討する。	食料品、水、備品を一覧表にして定期的に在庫チェックする。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月