

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	自己4外部3	順番にご家族様に参加を頂き、書面開催や対面開催をしていますが、全ご家族様への議事録配布までは行っていない。	開運営推進会議毎に議事録を配布する。	月々の請求書発送時に議事録を同封する。	3ヶ月
2	自己35外部13	コロナ禍の為、職員全員や地域ぐるみでの避難訓練は開催できていない。	施設全体、地域のみなさんと共に防災に備える。	コロナ禍でも出来る事、まずは書類配布などで周知を図りつつ、実際の訓練をスムーズに出来るように準備しておく。	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。