

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	4	書面開催における運営推進会議にて対面での意見交換や要望の聞き取りができず、参加者の意思を施設運営に繁栄する機会がない。	運営推進会議を書面開催でも参加者の意見・要望を取り入れる仕組みを構築する	運営推進会議の書面開催の告知と同意確認について「往復はがき」を活用し会議開催前に意見・要望を記入できるようにする	1ヶ月
2	35	コロナ過により定例の消防避難訓練が実施できなかった	感染対策を講じたうえで年2回の消防避難訓練を実施する	堺市北消防署と連携し訓練を確実に実施できるように管理者は年間計画において訓練実施計画を盛り込む	12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。