

目標達成計画

作成日: 令和5年 5月 29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	4	コロナ禍のため年6回の運営推進会議が書面会議として行われているが、議事録内に運営推進委員の明記が無く、各委員の意見や質問、それに対する事業所の返答などを発信できない状況。また、議事内容を全家族へ周知するには至っていない。	書面会議の際には運営推進会議の構成メンバーを記載する。また、各委員の方よりの返信があった際には次月の会議の際に反映させ、各委員の方に他の方の意見などを伝える項目を作成する。	運営推進会議の構成メンバーを記載する。	2ヶ月
2	35	自然災害の避難訓練も含め消防署立ち合い、夜間想定、地域との連携、全職員の参加などの実践的な災害対策に取り組めていない。	消防署立ち合いの避難訓練を実施。	消防署立ち合いの避難訓練を実施する。	2ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月