

目標達成計画

作成日：令和 2 年 1 月 9 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	35	災害時の非常食の備蓄が不十分で、定期チェックの頻度が少ないため、災害時孤立した時にきちんと自分達で食べていくことができるか、具体的に取組めていない。	職員全員が、ガス電気を使わずに食事の準備をすることが出来る	・2ヶ月に1回自炊の日を設け、外での食事の準備を実践する。 ・その日に、備蓄品の賞味期限などをチェックする	12ヶ月
2	4	運営推進会議の議事録を家族に送付出来ない。また、目標達成計画の進捗状況の報告が不十分なので、改善に対する意見を活かしていくことが出来ない。	目標達成計画について、意見を得て活かしていく	議事録をご家族様に送付する。 目標達成計画の進捗状況を議題にあげる	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月