

目標達成計画

作成日: 令和5年 6月 1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	3	運営推進会議が書面開催になっており、資料送付が出来ていない。 コロナ禍前とは民生委員等も変わっている為、新たに委員の依頼が必要。	書面開催ではなく、事業所での運営推進会議の開催をする。	家族、地域代表の新たな委員の委任を行う。 2か月に1回の事業所での会議を実施する。	12ヶ月
2	13	災害時における地域との協力体制の構築が出来ていない。	地域の協力者を再確認する。 協力者を交えた災害時の訓練を行う。	地域の協力者、消防団等の確認、再度協力依頼を行う。 地域との連絡体制を構築する。 地域協力者を交えた、総合訓練を実施する。	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、行を挿入して下さい。