

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	26	現在カンファレンスに夜勤専門スタッフが参加できていない為、職員全員の意見交換ができていない。	スタッフ全員の意見交換の場を作る。	スカイプなどを利用して行う。	6ヶ月
2	35	運営推進会議のメンバーに消防団員もおられるので、会議と同時に避難訓練を実施したが、見学してもらっただけだった。	非常災害時の避難訓練に地元の消防団にも参加してもらう。	地元の消防団の責任者と連絡を取り、協力を要請する。	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、行を挿入してください。