

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		議事録	問題の解決達成まで話し合いを記録とする。	議題を決め、週1回午後の時間をつくる。	12ヶ月
2		研修	スキルアップ	計画をたて、レベルアップ出来るようにする。	12ヶ月
3		火災訓練 実施 防災訓練 実施	ホーム内での避難訓練 特定避難所としての役割	計画書の作成・消防への協力(4月27日実施) 地域・市への協力要請	6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。