

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 1月 26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		防災計画・訓練が未策定・未実施である。	防災計画・訓練の実施、および従来の訓練と合わせて質の向上を図る。	防火設備点検業者・警備会社とも相談のうえ、防災計画を策定・訓練を実施する。	6ヶ月
2		各個室の整理整頓・おむつを置く場所等の整理整頓が必ずしも出来ていない。	各居室の整理整頓だけでなく、出来る限り、居心地の良い居室にする。	季節ものなどは、保管場所を増やし、そこに保管して、空間をつくる。時間の余裕がある時、お部屋の整理や掃除をする。	12ヶ月
3		現場の意思や個々人の問題・悩みを経営者がしっかり把握できていない面が見受けられる。また、経営上の困難もまた従業員に理解してもらう必要もある。	問題や悩みが、小さな内に把握し、改善出来るようにしたい。	各従業員一人ひとりと面談する時間をなるべく作る。	18ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月