

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	3	事故数の減少とヒヤリハット増加について、運営推進会議等で詳細をお伝えしているが、内容によっては同じことを繰り返していることもあり、より問題の掘り起こしの視点を変えるなどの工夫が必要である。	職員間の共有も意識付けのため必要な為共有の意識の為の見える化が大切である。	職員個人名による月別のヒヤリハット数のグラフの作成。	3ヶ月
2					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。