

目標達成計画

作成日: 平成 25年 12月 30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	4	ホームからの報告が多く、各委員さんからの意見があまり出ていない。 議事録が簡略すぎて会議内容が伝わりづらい。	各委員さんが話しやすい環境作りをする。	①会議次第を作成し、メンバーさんがテーマを理解しやすくする。 ②議事進行の方法を報告スタイルから質問スタイルに変えてみる。 ③議事録を申し送りに加え、現場スタッフにも周知してもらい、スタッフの意見をテーマに生かす。 ④議事録の内容は細かく記載する。	6ヶ月
2	35	年2回の火災避難訓練以外に様々な災害を想定しての独自の訓練を考えてほしい。	スタッフ全員に訓練を浸透させるシステムを作る。	①様々な災害での対応について全スタッフに指導出来る様一覧表を作成し、日々の現場の中で伝えていく。 ②訓練内容を統一する為、内容を細かく打合せ指導マニュアルを作成する。	6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。