

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	35	事業所として、あらゆる災害の初期対応について、全職員が検診は欲しい。	全職員があらゆる災害の初期対応が出来るようになる。	毎月の避難訓練や業務ミーティング等で初期対応について、実践に近い状態を訓練することで全職員が身につけられるようにする。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の参加者が少ない。	運営推進会議のメンバー参加者が増える。	各分野から参加メンバーを募り、事業所の運営に生かせるよう、意見を指導を頂いていく。	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、行を挿入して下さい。