

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 3 月 16 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		運営推進会議が定期開催には至っていない	定期開催をする	次回運営推進会議時、再度説明し具体的に開催日を決める	2ヶ月
2		身体拘束の書面がない	書面を作成する	書面を作成し万が一に備える	1ヶ月
3		清掃が行き届かない所がある	清潔保持	スタッフ全員で話し合い具体的な取り組みを考え実行する	1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。