

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	33	ご利用者の緊急時の対応に不安がある。	ご利用者の緊急時の対応を職員全員が不安なく行える。	緊急時の対応について、マニュアルに基づき手順の確認を定期的に行う。	3ヶ月
2	35	災害時等の備蓄が出来ていない。	備蓄の種類や日付けの見直しを行う。	法人全体で、備蓄の整備を検討中。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月