

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	6	各ユニットで実践している事を両ユニットで共有出来ていない。	発表する場を設ける。(会議や委員会等)	各ユニットで事例をあげ両ユニットで報告する。	12ヶ月
2	35	災害マニュアルの周知徹底が出来ていない。	マニュアルの読み合わせ。	定例会議の場で基本情報を理解しているか確認する。	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。