

目標達成計画

作成日：平成23年 4月13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	35	非常災害時の避難誘導に、現場職員だけでは対応が困難な場合がある。	非常災害時には、利用者様及び職員全員が安全に避難できる。	普段より定期的に避難訓練を行い技術を高めるとともに、近隣住民の方にも参加をお願いする。非常時には非番職員にも召集を掛け、全職員一致団結して避難誘導に当たる。	12ヶ月
2	4	運営推進会議がマンネリ化しつつある。	会議の目的を再度見つめなおし、有意義なものになるようにする。	運営状況報告だけでなく、意見交換、情報交換、時には雑談を交えながら進行していく。また参加メンバーもより広範囲にし、色々な意見を吸収していく。	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、行を挿入してください。