

目標達成計画

作成日: 平成31年4月25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	1	理念を見直しを行なったが、意識付けを共有するたけの話し合い等はしていない。	理念について職員が一層意識する機会を持ち、実践できようとする。	・職員会議での理念唱和 ・各職員へのメールでの掲示 ・職員玄関、トイレ内の掲示	10ヶ月
2	35	夜間災害時対応に関する訓練は行っていない。	災害時、夜間を想定した訓練を行う。	・計画策定、情報収集 ・避難(訓練)マニュアルの作成 ・訓練の実施	10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。