

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		GH. 事業者としての理念を簡潔にし、よりサービスに注力していく。	事業所理念の作成、サービスへの取り組み。	① 全職員で検討する。 ② 申し送り時に唱和する。(2回/月)	6ヶ月
2		火災だけでなく地震、風水害等、昼夜を問わず全職員が避難できるよう防災訓練を定期的に開催し、身につける必要がある。	新マニュアルに基づいた訓練の定期的実施(1回/月)	① 毎月の訓練実施 ② 職員利用者等全職員での防災と予防鑑賞(2回/年)	1/2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。