

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	10	運営というと難しく捉えてしまい意見が出ない。意見箱を設置しているが、活用されていない。	意見が出やすくなるような工夫をする。	毎月御家族に請求書を送付しているので、その際運営に関するアンケート等を作成し同封する。	12ヶ月
2	35	避難訓練や消防点検等は定期的を実施しているが、夜間を想定した訓練は実施していない。	夜間を想定した避難訓練を実施する。	実際に避難をする場合、それぞれのお客様について避難方法を検討する。緊急時連絡網を作成する。	12ヶ月
3	1	法人全体の理念を共有しており、事業所独自の理念を作っていない。	法人の理念である「感動満足」に基づいた、職員で共有できる理念を作る。	職員全体で話し合いの機会を持つ。	12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。