

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	35	火災想定訓練は行っているがまだまだ不安がある。災害の訓練も必要である。	地震発生時などの避難訓練をしていく。	地震発生時の避難経路を確認する。 職員間での話し合いを十分に行っていく。	12ヶ月
2	2	地域との交流があまりない。	地域との交流をしていく。	地域の行事に参加していく。	12ヶ月
3	13	職員の法人内外での研修を受ける機会を確保する。	職員一人ひとりのサービスの質を向上させる。	法人内外の研修に参加したりグループ内での勉強会をしていく。	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、行を挿入してください。