

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	13	職員の能力の向上	職員の更なるステップUPにより底上げを目指す	職員の積極的な資格取得や研修参加・社内研修で底上げを行う	12ヶ月
2		職員の安全衛生に対する意識の格差がある	職員の安全衛生(ノロやインフルエンザなど感染症)に対する意識の格差をなくす	職員へ安全衛生(ノロやインフルエンザなど感染症)の知識を知ってもらい、意識の格差をなくし、徹底する	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、行を挿入して下さい。