

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	11	管理者が運営に関する職員個人の意見や提案を聞く機会が不十分である	職員個人の意見や提案を積極的に取り入れ、より良い施設運営を行いたい。	個人面談の他に昼食を一緒に摂ったり、空いている時間帯を見計らい時間を作り1対1で意見や提案を聞き取りできる様に環境作りをし施設運営に反映したい	3ヶ月
2	52	感染症対策をしっかりと行い、季節感を感じる居心地の良い共有空間づくりに努めている。	感染症対策と居心地の良い居住空間作りの両立を行う。	定期的な換気、テーブルや手すり等の消毒を行い湿度・温度計で室内の湿度・温度を適正であるか確認し感染予防、体調管理に努める。また、季節を感じる事が出来るように壁画を季節の物に変えたり花を飾り両立を図る。	3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。