

目標達成計画

作成日 : 平成23年11月29日

評価結果

市町提出日 : 平成23年12月 2日

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組み内容	目標達成に要する期間
1	14	個人記録の管理について見直しを行い、個人情報保護をより徹底したい。	個人記録の管理を一層厳重にする。	個人記録を保管している棚を扉付きのものに変え、外部の方から個人名等が見えないようにすると共に、プライバシー保護を徹底出来る様に職員会議で話し合い、より意識を高めていく。	3 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。