

目標達成計画

作成日: 平成 26年 9月 8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り組み内容	目標達成に要する期間
1	1	会社としての理念は掲げているが、当事業所としての理念をかかげていない。	開設当時とは状況も変わっていることを考慮し、また、会社の理念に添った今の事業所に合った理念を考える。	ミーティングの議題として、スタッフ全員で考える。わかりやすく簡潔に、事業所の特徴を伝えられるような理念を作る。	6ヶ月
2	29	地域住民との消防訓練に年2回全員が参加できていない年がある。また、それ以外の訓練が不足している。高さのある棚の転落防止が不十分である。	年2回、必ず全員参加で消防訓練を行う。それ以外にも月1回の自主点検を実施する。転落防止の工夫をする。	全員参加ができるようにシフトの調整を行う。月1回の点検に関しては、自主点検表を作成しスタッフが自主的に実施する。棚に関しては突っ張り棒の使用や、筆筒の下に板をいれるなどして転倒・転落防止に努める。	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、行を挿入してください。