

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	36	トイレの入り口が両側にあり、プライバシー保護ができていなかった。	プライバシー保護の確保。	カーテンを付けて、扉が開いている状態でも排泄状態が見えない様に配慮した。	1ヶ月
2	35	冬期間、夜間を想定した避難訓練を実施していない。	冬期間、夜間を想定した避難訓練の実施。	消防署の指導を受け、会社全体で夜間・冬期間を想定した避難訓練を行う。 近隣住民への避難時の協力依頼。	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 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。
 複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。