

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	1	本年度より、分かりやすく、覚えやすい理念へ変更した。職員が理念を理解し、理念に基づいたサービスが出来るよう実践していきたい。	全職員が、理念を理解し理念に基づいた、サービスが出来るよう、日々意識して実践する。	○ 毎日の朝のミーティングにおいて、理念について話し合い、意識を高める。 ○ 月一回の職員会議で実践出来ているかどうか振り返る。	12ヶ月
2	35	災害対策 特に火災、地震発生時の対応方法について、日々意識を持って生活していきたい。又訓練、教育実施計画に沿っての実施。	避難場所への避難訓練の実施。 夜間避難訓練の実施。 火気管理において自己点検表の作成。建物、避難経路のチェックリストの作成。	○ 火気管理において自己点検表への記入(1週間毎) ○ 建物、避難経路のチェックリスト表への記入	6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。