

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 | 理念が職員に浸透していない | 職員に理念が浸透し、具現化のための取り組みができる | 職員間で理念を再確認し、理念に基づいた個人目標を立て、進捗状況の確認をおこなう | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | ・年2回の防災訓練を実施しているが、防災訓練の習熟度の把握が不十分である ・新人職員へ災害時の初動対応の説明ができていない | 防災訓練の習熟度を高め、新人職員でも迷うことなく災害時の対応ができる | ・防災訓練のチェックリストを作成し、どの職員も未体験の訓練メニューが無いようチェックする ・入職時オリエンテーションに初動対応の説明を加える | 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。