

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	35	火災や水害の避難訓練行い終了後に話し合いを行っているが、反省点や課題などを記録に残してなく、次回の訓練に反省点などが反映されていなかった。	訓練での反省点や課題の解決を図り、回を重ねる度に担当した役割をスムーズに出来るようにする。	訓練毎に反省点や課題を記録に残し、職員間で共有し、非常時の利用者の安全を確保できるようにする。	6ヶ月
2					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。