

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	4	運営推進会議の話し合いの内容がマンネリ化している。	運営推進会議を行事に結び付け、話し合いの充実につなげる。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の内容を見直しする ・行事の中から選択する ・年1・2回ほど実施する 	12ヶ月
2	34	応急処置や事故発生時の初期対応の訓練を実施していない。	応急処置や事故発生時の初期対応の訓練を通して、職員の技量を高める。	<ul style="list-style-type: none"> ・応急処置や事故発生時の対応の訓練についての専門家の意見を聞く。 ・応急処置の訓練を行う。 ・事故発生時の対応の訓練を行う。 ・訓練の反省をする。 	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、行を挿入して下さい。