

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	夜間想定防災訓練ができていない	各階の夜勤者(3名)間で連携し、通報と非難ができる。	法人と相談し、年2回の避難訓練で夜間想定のものにしてもらう。 3名での役割分担を決める。 初期消火、通報、避難等優先順位を付ける。	6ヶ月
2	13	ある程度業務ができるようになった職員の目標が明確になっていない。	各自が次の目標に向かって自己研鑽する意識を持って業務を行える。 外部研修に積極的に参加する。	各職位やレベルに応じた目標を明確にする。 社内研修の実施、外部研修への参加。	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。