

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		共有スペースの季節感が感じられない。	共有スペースに季節感を出す。	リビングに季節感が出るようリビング内を折り紙等で飾ったり、玄関に花を置き季節感を出す。	12ヶ月
2		消防署と協力して防災訓練を行っていない。 又、24年から救急救命講習を行っていない。	消防署に協力を要請し、防災訓練や救命講習を行う。	消防署に協力を要請し、防災訓練や救命講習を行い全職員が防災や救急救命の知識をつける。	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。