

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	職員間で理念に対しての認識が乏しい 法人理念が変更になる	職員間で理念を理解し共有することで、あるべき姿になれるようにチームケアを実践する	<ul style="list-style-type: none"> ・理念を毎朝申し送り時に唱和する ・品質目標を次年度のテーマに基に新理念を踏まえた行動計画を立て実行する 	12ヶ月
2	13	年に2回は消防訓練を実施しているが防災について訓練ができていない。防災時の対応に関しての職員間で話し合いができていない	防災訓練を実施し職員間で災害時の対応が周知できる	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練を実施する ・防災について職員間で話し合いを行う ・マニュアルをわかりやすいように作成する 	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。