

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	52	施設全体を通し、清掃が行き届いているところ、行き届いていないところに差があったり、各階により清掃状況に違いがある。	環境整備を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関、階段を各階で担当決めをし実施。 ・居室清掃は、各担当職員がチェックリストに基づき実施し、管理者が定期的にチェックする。 ・居室外は、各場所の担当を決め、チェックリストに基づき実施する。 	12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。