

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。前年度又は、前回の外部評価後にたてた目標でかまいません。

【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	火災・地震・洪水等の災害時対応	全職員が「その時」に備えて適切に対応できるようにしましょう	全職員がマニュアルを見て、自分で行動できるように訓練時に担当を変えて自分で考える力をつける	12ヶ月
2	37	自己決定の支援	全職員が自己決定と意思決定支援について考えることができる	自己決定と意思決定支援について定期的な研修を行う	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。