

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	防災訓練について、職員としての防災訓練がうまく機能していない。	防災訓練が職員で巧く機能していくこと。	毎月開催するミーティングの場において、防災訓練をしていきたい。防災設備の確認、作動方法、説明などなど。避難訓練の実際、スプリンクラー、消火器の使い方などなど。	6ヶ月
2	2	脳トレ、レクリエーションなど定期化されていない。	脳トレ、レクリエーションなど、定期化していく。	カレンダーの週ごとに入れていく。	6ヶ月
3	3	外出レクリエーションが場当り的で、定期化されていない。	年間計画を基に外出レクリエーションを行っていく。	年間計画を立てる。	6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。