

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	33	前回での外部評価でも指摘され、皆で話し合ったが、マニュアル作成はできていない。	もう一度、皆で話し合い、マニュアル作成する。	ミーティングにて話し合う内容として、できる事、できない事を明確にする。(家族用、職員用)	6ヶ月
2	35	夜間や休日など 職員が少ない時間帯を想定した訓練を行う。	夜間・休日想定訓練を職員全員が訓練する。	年2回の避難訓練日以外に、少人数での訓練を定期的に行う。次回3月の訓練実施までに避難経路や手順についての話し合いをしてマニュアル化する。3月に消防署を呼んで訓練実施する。	12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。