

目標達成計画

作成日: 平成 26年 1月31日

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	35	夜間の災害に対しての不安が大きい	非常時には、全てのスタッフが速やかに行動できるようにする。	・職員教育 非常時の対応、要介護者の避難・誘導方法について学ぶ ・夜間を想定した訓練を行う 地域の方の理解と協力を得る	6ヶ月
2	13	スタッフ教育がすすんでいない	各自目標設定をして仕事に取り組む	ひとりひとりの力量を把握する。 社内、社外の研修への計画的な参加。 定期的に上司との面談機会を持つ。	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、行を挿入してください。