

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	11	夜間の救急時・災害時の対応に不安がある。	夜間の救急時・災害時に対応できるようにする。	・マニュアルに沿った対応ができるように、職員同士で確認し、把握できるまでにする。 ・毎月のスタッフミーティングで、対応の確認をする。 ・管理者が抜き打ちで職員に確認する。 ・各スタッフが、緊急時に備え、訓練を行う。	1ヶ月
2	35	非常口に段差があり、避難時に危険を伴う。	避難経路を安全にする。	・段差をなくすため、スロープを設置する。	3ヶ月
3					
4					
5					

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。