

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		環境整備	利用者様に心地の良い空間で過ごしていただけるように環境を整える。	環境整備の担当者を設置し、清掃を強化すべき箇所をピックアップする。清掃日を決め、チェックシートに実施した日時と清掃担当者を記入する。環境整備担当者は清掃後チェックを行う。各居室にチェックシートを設置する。	5ヶ月
2					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。