

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	4	運営推進会議が長い期間開催してない。	即座に運営推進会議の日取りを決定する。	管理者としての運営推進会議の進め方を本人にレクチャーし、ホーム長は中心とならない会議にする為の打合せを十分に行う。	1ヶ月
2	35	避難訓練等の年間計画書の未作成。	年間計画の作成・避難訓練等の実施。	全体会議の中で、職員全体での避難訓練の在り方や、具体的な日時等を決定する。	2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。