

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	(13)	火災訓練の計画がよく定期的に実施していい。	火災訓練の計画とにて定期的に実施する。	1. 担当者の決定 2. 担当者の計画作成 3. 全職員に実施内容と伝える 4. 実施する	2ヶ月
2	(7)	運営に関する職員の意見や提案を個別に面談していい。	職員の意見や提案を聞くための時間と確保する。	1. 職員の話を聞く時間と決める 2. 職員の話を聞く 3. 運営に反映する。	2ヶ月
3	(8)	運営推進会議を定期的に開催していい。	定期開催をする。	1. 会議の年間計画を立てる 2. 構成委員に年間計画を伝える 3. 集まっていかに話し合いを実施 4. 運営に反映する	2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。