

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	35	防災訓練、避難訓練の定期的実施。	年2回以上の実施。	消防署と連絡を取り、訓練を行う。	3ヶ月
2	4	運営推進会議の内容がマンネリ化している。	内容を工夫し、その内容によって、関係外部の方を加える。	内容をスタッフと見直し、参加する方が興味を持てるような会議にして行く。	4ヶ月
3	11	定期での全体ミーティングができていない。	できるだけ多くの職員が参加できるミーティングの場を設ける。	勉強会等のスタッフ	4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。