

2 目標達成計画

作成日：平成 22 年 8 月 19 日

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	運営推進会議で家族の出席が少ない。	運営推進会議に家族が参加しやすい会議にする。	アンケート項目の検討をする。	3 か月
2	13	避難訓練は、行っているが、防災訓練は、マニュアル上で、訓練しているが、意識の向上は低い。	防災訓練の実施	職員の防災に関する意識を高め非常時に俊敏に対応できるようにする。	12 か月
3	52	冷房に目が行き、匂いがあっても、換気する事を忘れる。換気は、朝の掃除のときにしか行っていない	汚染時の換気、1日3回は、換気をする。	汚染時にすぐに掃除をし、消臭剤を使用する。換気は、朝だけでなく、午後、夕方も行う。	1 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。