

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 (13)	災害時の地域との連携や、受け入れ協力について、はっきりと決まっていない。また、災害時の職員との連絡体制を確認する。	災害時の地域との協力体制について、取り決めを作る。また、職員に連絡網訓練を行い、災害時の意識を高める。	有料の施設長と話し合い、災害時施設で出来る事と出来ないことをはっきりさせ、運営推進会議で報告する。そして、地域への協力体制について、取り決めを作る。また、5月と11月の防災訓練の月に、連絡網訓練を行い、災害時の意識を高める。	12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。