

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)	有事の際、当日の職員が適切に対応できるように、マニュアルを整備して周知することが期待される。	火災や地震・水害等の災害時に、昼夜を問わずお客様が避難できる方法を、全職員が身につける。	現在使用している、「(火災・地震)発生時の手順」を再確認し、職員全員が周知出来るよう研修を行う。 合わせて館内に掲示する。	1ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月