

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	25.	① 緊急連絡網の再整理・時間短縮。 ② 職員教育に対する周知徹底	緊急連絡網訓練の時間短縮し 自動通報装置の理解を徹底	① 防災委員会会議・伝達 12月 ② エミュレーション 31月 ③ 職員知覚会 6月 ④ 通報訓練 毎月	6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№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。