

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	11	運営推進会議において、2ヶ月に一度開催が困難な状況有り。メンバーが固定化されている。	定期的な会議の開催。メンバーを多様化することで幅広い意見が聞けるよう努める。	2ヶ月に一度の開催。消防署・駐在所等の職員の参加を依頼する。	12ヶ月
2	35	災害対策において、避難においての職員の意識付けや安全な避難方法の検討が必要。	災害対策(安全な避難方法・備蓄の確保)の検討。	避難経路の再検討、備蓄の物品の検討・購入、備蓄場所の検討。	12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、行を挿入して下さい。