

2 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)	災害時の対応について、職員全てが手順を理解しスムーズに安全の確保が出来ているとは言えない	日中、夜間を問わず、災害が起こった時に、通報・非難の手順を全員が理解し冷静に対応できる。	<ul style="list-style-type: none"> ○火災はもちろん、風水害のマニュアルの整備 ○訓練での反省点を全員で共有 ○訓練・経路等随時話し合う 	3カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)