

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	火災時の対策・訓練は出来ているが、他の災害時に対しては行っていない。	地震・水害時の対応は職員で話し合い、マニュアルを作成して、計画を立てる。	運営推進会議時、地区の区長に災害時の避難場所や近くの川の危険箇所などを尋ねて、確認を行った。マニュアル検討中であり作成後、訓練を実施したい。また、参考になるマニュアルがあれば掲示して頂ければと思います。	2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。