

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	年2回の火災に備えての訓練と共に自然災害による訓練も行う必要がある。	日頃から様々な想定避難訓練をすることで職員全員が安全に対応できるようにする。	年間行事に取り入れ計画的に実施する。	12ヶ月
2	34	感染症発生に備える。	感染者が出た場合最小限にくい止める。	<ul style="list-style-type: none"> ・発生した場合の必要物品の確認。 ・全職員が把握するように繰り返し勉強会を行う。 ・発生予防に日頃より努める。 	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、行を挿入してください。