

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	4	運営推進会議における、実施回数が規定の6回開催を満たしていない。	運営推進会議の開催。	会議開催の年間計画を立て、規定回数に取り組む。	2ヶ月
2	35	災害対策における、緊急時避難訓練への全職員の周知が取れていない。	全職員を対象とした避難訓練・必要機関への連絡体制を周知させる。	災害時に備えた経験が浅い職員への教育。	6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。