

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 1 月 7 日

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 | <災害対策や感染症対策について> ・法人としての体制は整っているが、事業所として対応すべき計画や対策が整っていない。 | 法人の計画に則り、火災・風水害・感染症に対して、さつきとしての計画を策定する。内容を踏まえ、訓練や内部研修を実施し、定期的に見直しや確認を行なう。 | ・法人の計画においてのさつきの行動内容を洗い出し整理する。 ・有事の際の勤務体制・応援体制・避難方法(移動)・避難先(感染症の場合は療養先)・その後の行動等について事業所職員・関係機関に確認し、整備する。 ・以上を踏まえて事業継続のための計画を策定する。 | 6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、行を挿入して下さい。