

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	どんな災害が起こっても全職員が適切に対応出来る	いつ何時災害が起きても、慌てず適切な対応を全職員行う事が出来るようになる。	管理者が不在であっても適切な対応が早期に行えるよう定期的に勉強会を開催したり、何度も災害想定訓練を行っていく。また、災害で助けが必要になる可能性を考えご近所の方にも訓練に参加して頂くよう呼びかける。	12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。