

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	非常災害対応マニュアルはあるが、災害の種類別のマニュアルはない。	現在のマニュアルの整理と見直しを行い、火災、地震、水害の種類別対応マニュアルを作る。	現在あるマニュアルの内容見直しを行った後、災害別のマニュアルを作成し、全職員に内容確認・把握をしてもらう。また、避難経路、避難場所、地域の防災対策についても再度確認し、全職員の把握に努める。	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。