

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	37	風水害等の災害発生時の対策が具体的になっていない。	災害発生時のマニュアル作成を行う。	系列の事業所と話し合いを行い、協力体制を図り、具体的な災害発生時のマニュアル作りを行う。	12ヶ月
2	37	災害時を想定した職員の緊急連絡網を活用した訓練実施の実績がなく、職員の緊急時に対する意識が低い為、緊急連絡網が機能するか分からない。	緊急連絡網を使った連絡を行い、実際に連絡網が機能するか確認し、いざという時に緊急連絡網が機能できるようにしておく。	事前に職員に緊急連絡網の機能を周知させ、実際に抜き打ちで連絡網での連絡を行い、どれほど機能するか確認する。実際にやってみての課題などがあれば皆で考え改善をしていく。	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。