

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	現状における、災害時や災害に備えた計画書を作成中のため、緊急時の方法や手段が明確化しておらず、不十分である。	BCP(業務継続計画書)に基づき、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段等を身に付け、実行できるようにする。	①スタッフ会議にて、業務継続計画書の内容を説明し、研修会を行う。②計画書に沿って、シミュレーションを行い、適宜、計画書の見直しを行う。③地域の方に実際の訓練に参加してもらい、協力体制作りを努めて行く。	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、行を挿入してください。