

【目標達成計画】

作成日：平成 30 年 9 月 8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	管理者はマニュアルの整備や職員研修の重要性を把握している。地域との協力関係もなく、訓練時の地域の協力体制は確立できていない。災害が叫ばれている今、早急の整備を期待したい。	下期終了までにマニュアルを完成させる。	月1回の法人全体で開催する防災対策委員会にてマニュアルの整備を早急に行う様に呼びかけ、作成する。 必要物品の確認を行う。	6ヶ月
2	35	管理者はマニュアルの整備や職員研修の重要性を把握している。地域との協力関係もなく、訓練時の地域の協力体制は確立できていない。災害が叫ばれている今、早急の整備を期待したい。	地域との協力関係を築く。	運営推進会議にて地域との防災訓練について提案し、参加させて頂けるように依頼する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。