

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	火災の訓練は実施しているが地震や水害を想定した訓練が実施できず、消防署からの指導も実現できていない。	訓練の実施とマニュアルの作成	消防署に協力して頂きマニュアルの作成、訓練の指導をして頂く。	12月
2	13	職員不足もあり外部研修への参加が不足している。	可能な限りの研修参加と内部研修の充実を図る。	毎月のミーティング後の内部研修を定期実施していく。	12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。