

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	災害対策において避難訓練は年2回実施されているが災害時のマニュアルが未だ整っていない。災害時のマニュアルの作成、備蓄品の検討、を早急に行っていきたい。	災害時のマニュアルの作成 備蓄品の検討・確保 緊急連絡網の整備 上記が全て整った後の訓練	マニュアルの作成(6月までに) マニュアルの検証(10月) 備蓄品の検討(6月までに)準備(7月) 緊急連絡網の整備(6月までに) 訓練(安否確認システム・9月実施)	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。