

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 夜勤専門の職員が避難訓練に参加できていない	当事業所で働く全職員が、訓練に参加し、災害時及び緊急時の対応を身に着けることができる	夜勤専門の職員も、避難訓練に参加できるように、訓練の日程を調整する。	6ヶ月
2	35	災害対策 緊急時の連絡網が整備されていない	緊急時の連絡網の作成を行う。	現在BCPの作成を行っている。これに合わせて、事業所及び、全社的な緊急時連絡網を作成することとする	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。