

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	30	備蓄については今後の課題としており、早急な散り組が期待される。また、年2回の計画的な訓練やチェック表を活用したホーム内外の安全確認	災害時の備蓄 年2回の計画的な訓練 安全確認チェック表の作成	備蓄品については、現在検討しており、早急な対応を行う。 防災委員会により、年間計画や施設内外の危険箇所チェック表を作成していく。	3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、行を挿入して下さい。