

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	13	現在は、災害に対するマニュアルは作成しファイリングして全職員が見られるようにしているが、夜間におけるマニュアルは作成されていない。	現状あるマニュアルに夜間を想定したマニュアルを追加する。 定期的に全職員が振り返る機会を設ける。	夜間想定マニュアルについて職員間で話し合い、作成する。 また避難訓練時、夜間想定を定期的に行う。	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、行を挿入してください。