

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るよう、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 (13)	○災害対策: ① 訓練メニューを洗い出し、全職員が訓練を体験する。	① 災害等に遭遇した際に、スタッフ全員が適切な行動ができるようにする。	① 朝の申し送りやミーティングの際などに、火災報知機の使い方、消防署への連絡方法、消火器の使い方など、定期的に講習を行い、適切な行動ができるようにする。	2ヶ月
2	35 (13)	○災害対策: ② 業務継続計画(BCP)の周知と運用、見直し。	② R6年度までに、災害対策における業務継続計画(BCP)を作成し、スタッフへの周知を行う。	② BCP作成に当たり、厚生労働省のHPからガイドライン資料をダウンロードし、厚生労働省のBCP作成についての動画を見ながら、自施設用の資料を作成する。	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。