

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 2 月 20 日

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	夜間の火災・災害が起こった場合、近隣在住である職員への応援体制の確保が出来ていない。	緊急時には近隣在住である職員の協力を得て、利用者の安全確保を図る。	緊急時の招集であっても混乱が生じない様消防・防災訓練の際にはシュミレーションを実施し、招集にかかる時間や協力可能な職員数を把握しておく。	12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。