

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	定期的に避難訓練は実施しているが、エレベーターを使用しない時の誘導や災害時の備蓄の確保が課題となっている。	実際に想定した訓練と備蓄の確保を行う	備蓄置き場の確保をする。職員で階段を使って車椅子の移動の訓練等行う	6ヶ月
2	4	運営推進会議をイベントと同時開催している為会議時間としての区別が不十分である。	イベントと同時開催する事で、多くの方に参加してもらえる利点は残し、会議の時間も確保できる様にする。	会議の時間として、初めに時間を取り、その後、イベントへ移行できるような体制をつくっていく	12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。