

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	職員連絡網は整備させていたが、実際訓練を行った事は無かった。また、防災訓練の実施月を固定してしまった為、他の月での実施は無かった。	職員連絡網を防災訓練の実施時に使用する。 防災訓練を5月と11月に決めてしまっていた為、他の月で実施する。	防災訓練を6月に行い職員連絡網も利用し訓練を行う。	6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。