

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	各種の災害に備えて、当施設独自の対策に応じたマニュアルの整備を整える。	事業所が遭遇する自然災害などを再確認し、マニュアルについても、立地、構造、現在の利用者の状態に応じた内容に沿うよう協議の上見直しを図る。 同時のBCPの策定も進めていく。	BCPの策定においては、分かりやすいマニュアルを作成し、自然災害に遭遇してもパニックに陥らず適切な対応を行えるよう、職員みなどで訓練を実施していく。策定には資金等についても重要であるため、社内内でもディスカッションを行う。	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。