

## 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		災害対策がはっきりしないので、マニュアルを作成して、周知すること。	災害時のマニュアルを作成して、地震対策や風水害時におけるマニュアルに沿って行動できるように職員は、避難場所の確保をする等対策を講じる。	部署会議等の場で職員で話し合う。災害時の備蓄などの把握をしておく。	3ヶ月
2		GHうさぎの理念を明確化しておく。	「安心安全で心穏やかな毎日を！」の目標に沿って行動しているか？再度確認する。	職員全員で共有する事。また、理念や目標を明確化する。	3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。