

目標達成計画

作成日: 令和元年 11月 29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	夜間を想定した地域の人々と共に行う避難協力体制が不十分。	地域の人々との避難協力体制の確立。	避難訓練に地域の人々の参加を促す為に、毎月のサロンでの声掛け、区長、役場へ協力をお願いします。また地域の防災訓練に参加することで協力体制を築いていく。	12ヶ月
2	35	災害時、各職員の役割分担をわかりやすく表示できていない	各職員の役割分担をすぐ目に付くところへの表示	災害計画書を全スタッフに配布、またスタッフ会議の中でいざという時、何が必要か、どこになにを表示したらいいかなど検討し、実現していく	6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。