

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	災害時マニュアルを作成してはいるが、具体性に乏しい。	実際に災害が起きたときに利用できるよう、災害の種類別の避難方法や避難場所・携帯する物品や備蓄物の確保など検討し、可能な限りの準備を行っていく。	まずは火災が起きた場合と地震など天災による場合を分けて考え、マニュアルを簡潔にまとめ、それを避難訓練に取り入れていきたいと思っています。	12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。