

目標達成計画

作成日: 令和 4年 2月 15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	Ⅲ ・ 37	災害時対応に備えているが、現在作成しているマニュアルでは職員が円滑に避難活動が出来ない。 運営推進会議後に日中想定・朝礼後に夜間想定した避難訓練を実施している。	火災・自然災害・夜間・急変時・感染症の各対応マニュアルを作成し、避難活動が円滑に実施出来る。	火災・自然災害・夜間・急変時・感染症の各対応マニュアルをフローチャート化した物を作成・整備し、職員の避難活動が円滑に出来る様にする。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。