

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	(13)	災害時のマニュアルについて、サービスごとに作るほか、法人として施設全体の災害マニュアルの作成(構築)が必要である。	・職員全体で防災・災害意識を高め、利用者、職員が安全・安心して生活できる環境をつくる。	・運営推進会議の中で議題に上げ検討していく。 ・防災委員会の会議に参加する。 ・消防署の指導を受けながら、訓練だけでなく防災知識を身につける。 ・年2回(夜間想定)の訓練を実施する。(11月・2月)	平成28年 4月から 1年間
2					
3					
4					
5					

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。