

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		数名の職員がスプリンクラー停止ボタンの位置を理解していなかった。	職員全員がスプリンクラー停止ボタンの位置を理解する。	スプリンクラーの誤作動点検は年に一回、職員の異動があった場合はそのつど説明する。	3ヶ月
2		夜間、非常口のスロープ位置がわかりにくい。	非常口のスロープの位置をわかりやすくする。	スロープの淵に蛍光ペイントを塗り避難時にわかりやすくする。	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№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。