

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	37	有事に備え、災害時対応マニュアルを作成しているが、実用性のあるものとなっているかを検証する機会を設けていない。	防災訓練に地域の方や民生委員、公民館の方など参加を募り検証する。	回覧板を活用し、防災訓練の告知、参加を呼びかける。マニュアルを配布する。	6ヶ月
2				役割を記載し、実際の訓練に参加してもらう。	12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。