

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	4	閲覧者が分かり易い会議録の記載方法の工夫が出来ていない。	会議録の記載の仕方を変更し、分かり易くする。	第57回(H29年1月12日開催)運営推進会議の記録より変更し、会議録のみでも内容が分かる様にする。	1ヶ月
2	2・35	防災マニュアルは作成しているが、他県での災害被害に伴い見直しが必要。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民との合同の避難訓練の実施 ・マニュアルの見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災会と連携を取り、避難時の協力体制を作る。 ・避難決定基準を明確にする。 ・家具の固定等を行う。 	6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。