

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	35	事業継続計画など、災害時におけるマニュアルは策定済みだが、職員とのマニュアルの共有化、また災害に対する職員の意識をどのように深めて行くか。	自然災害発生時及び感染症発症時に、職員全員が役割を把握しBCPマニュアルに沿って対応が出来る。	訓練によりBCPへの理解を深め、各自の役割分担も明確化していく。また、机上で議論しただけでは見落としがちな事を、訓練を通じて発見し、計画・訓練・見直しのサイクルを繰り返すことで、BCPの内容をブラッシュアップして行きたいと考えている。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入してください。