

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	40	災害対策時(火災や地震、水害等)職員の対応が十分であるだろうか	万が一災害が発生した場合、どれだけ全職員が対応が出来るか、日頃から訓練に努めたい	各種研修会への参加を推進し、またどのような状況におかれても、冷静に対応出来る様、社内勉強会等を強化し、常に全職員意識する事を心掛ける	3ヶ月
2					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。