

目標達成計画

作成日: 平成 24年 9月 12 日

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	3	地域推進会議の省令に示された、2ヶ月に1回の開催ができていない。	2ヶ月に1度、開催する。	次回の予定を議題の中に取り上げる。	6ヶ月
2	13	非常時の持ち出し品や、備蓄品の準備ができていない。	保管場所を確保し、食糧、衣類など生活必需品を準備する。	他施設や消防にも状況や対応を確認し、備蓄リストを作るなど、対策を練る。食品等、準備できるものは、早急に購入する。	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。