

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	年に2回の地域住民や家族の参加を得て、防災訓練を実施しているが、役割分担が明確でなく、備蓄や物品が不十分である。	火災・地震・水害等、個別にマニュアルを作成し、手順や役割を明確にするとともに、実施記録や備蓄の確保・活用できる物品の備えを行う。	①災害時の詳しいマニュアルを作成する。(一時避難場所や、役割分担を追加する) ②避難訓練や、職員会議の場で地域住民・職員にマニュアルの説明をする。 ③保存食や、備品の確保をする。	6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、行を挿入してください。