

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	災害対策	あらゆるケースの災害に対応できるよう避難経路の確認及び非難時の備蓄	避難経路の地図を作成し施設内に貼り出す。年に2回の避難訓練の回数を増やし、地図に沿って避難場所まで歩きその時間を計る。非常時の備蓄を持ち運びの良いリュックなどに用意し置く場所を決めておく。定期的に備蓄の点検を行う。	2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。