

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	38	災害時の業務継続計画は作成済みであるが、有事の際に指針となるものになっているか、スタッフが即座に行動をとれるか、理解出来ているか検討する必要がある。	業務継続計画はスタッフ全員が理解でき、有事の際には連携し、利用者の安全確保が出来るようになる。	・業務継続計画については全体での勉強会を行い、スタッフへの周知を徹底する。 ・避難技術については、避難訓練時に気づいた点などを話し合い、次の訓練に取り込む。	12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。