

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	39	災害用備蓄品について水害の想定ですべて2階で管理していたが、備蓄品ごとに使用目的に沿った管理がなされていない。	突然に起きる災害に対して職員のだれもがすぐに利用できるようにする。	再度リストアップして数量や保管場所を検討していく。 12ヶ月
2	39	BCP(事業継続計画)策定、内容を職員が周知する。	実効性のあるBCPに整備強化する。	年2回の訓練を行ってBCPを見直していく。 12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。