

2 目標達成計画

作成日：平成 28年 4月 11日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	より実践に近ずける為、連絡なしに行う、ブラインド訓練を行ったが、連携や情報を伝えることが、困難であった。	実際に有効な災害対策と協力体制を築く。	職員全体で、手順やマニュアルの確認を行い、消火、通報、情報の伝達を実践を意識して行う。	9 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。