

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	13	入社時や会議、研修などで周知は行っているが、災害が起きた時の対応に不安が残る。	職員全員が災害時に落ち着いて行動できるよう、入社時、会議などで全員に細かく周知する。春日部市の防災マニュアルとBCPを用いて職員の災害に対する不安を減らす。	年2回の消防訓練、防災訓練の他に、毎月の会議時に職員全員に確認を行い、防災時にすぐに行動に移せるようにする。	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。