

## 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	災害対策においてBCPの作成は出来ているが、十分な共有化が図れていない状況である。	BCPを全職員に共有化し、計画を理解し、災害時の事業の継続や早期復旧に繋げる。	BCPマニュアルを事務所にのみ置いていたが、1,2階の目につきやすい場所へ置くことで日頃から職員が意識して閲覧できるような環境を作り、各自読み込み、内容や計画の理解を定期的に管理者より伝えていく。	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。