

## 2 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	34	コロナ禍のため、AED講習会をしばらく実施していない。	AED講習会の開催	消防署に講習会の依頼をする。	6か月
2	35	災害発生時の対応のための、職員の連絡網及び保存食の消費期限の一覧表の作成がされていない。	職員連絡網及び保存食消費期限の掲示	職員連絡網及び保存食の消費期限一覧表を作成する。	6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、行を挿入してください。