

## 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	災害対策	火災、地震等の災害時に安全に迅速に避難できる、避難通路の整備を図る。	A棟、B棟から屋外、道路歩道に避難できる避難通路整備工事を業者に発注する。	3ヶ月
2	11	運営に関する職員意見の反映	職員との話し合いを通じ、運営に意見、提案が反映できる仕組みを作る。	毎月1回職員会議を開催する。	1ヶ月
3					
4					
5					

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。