

目標達成計画

作成日: 令和元年10月4日

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 (13)	備蓄を本社に置いて管理している。	すぐにホーム2階に置く事。	注文・発注の時、注意しホームにて購入とする	1ヶ月
2	35 (13)	備蓄のリストを作成	備蓄のリスト作成をする	現在の在庫確認等をし備蓄リストを作成する	1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、行を挿入して下さい。