

### 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	災害対応マニュアル作成より数年隔て、地域の状況、職員の配置、施設取り巻く道路環境等、現状にそぐわない部分があり、これらを課題としてマニュアルを改める必要がある。	施設の置かれている状況を精査し、実態に則したマニュアルを作成できるよう目標とする。	1.現状との不具合を明らかにする。2.対処するための行動指針を検討する。3.全職員にマニュアルの理解を徹底させる。	8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。