

## 2 目標達成計画

作成日：令和2年11月16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るよう、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	自然災害時の対応について、不安に思っている職員がいる。	災害時には、職員一人ひとり誰でも万全に即対応できる体制に整える。	非常災害対策計画書を改めて整備し、職員が理解できるように内部研修を行う。災害時には、被害がないよう訓練方法や連絡方法を全職員が把握できるようにする。	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、行を挿入してください。