

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 5 月 22 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	事業市内に防災関連の必要物品を揃える。避難場所、避難経路の確認。	安全・安心の施設を宣言出来る様、職員全員会議を1ヶ月一度行い避難場所、避難経路を確認する。勉強会を開き冷静に行動するように努める。	全体会議、安全管理委員会をその都度行い課題に取り組む。	2
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、行を挿入して下さい。