

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 (1 3)	具体的な協力体制が得られるよう、関係者で話し合い、訓練にも反映できることを期待したい。	防災訓練は、消防署の協力を得ているが、今後、地域の方の協力体制が得られる体制作りを行う。	・運営推進会議を活かし地域の方を交えて防災について話を行なう。 ・自治会の方の連絡先を緊急連絡網に記載する。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。