

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	4	地域の方や行政関係者との日程が合わず参加できていない。	地域の方々や行政関係者など参加を促す	<ul style="list-style-type: none"> ・開催日の検討をする ・なるべく多くの方に参加して頂けるような議題を考える ・自治会の方、地域包括支援センターなど参加を呼びかける 	12 か月
2	35	日中の避難訓練は実施しているが夜間を想定した避難訓練が実施できていない	夜間帯の消防計画を作成し実施する	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画を作成し避難訓練を行う ・近隣の方々にも声をかけ参加を呼びかける 	12 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、行を挿入してください。