

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	現在は地元の防災訓練などには参加が出来ていない状況であり、まず実施の有無をしっかりと確認していく。隣にある事業所とのしっかりとした協力体制を整えていく。	年度別の地域における防災訓練の予定を確認し、できうる限り参加で来るような取り組みを行っていく。隣の施設については再度、災害時の協力体制の確認をおこなっていく。	来年度の自治会の計画を確認する。隣のS・Sとの協力体制の確認を行っていく。	6 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、行を挿入してください。