

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	地震・津波等の事前に察知出来ない災害時に備えた、水・食糧等の備蓄がない。	水・食糧等を準備し、備蓄場所、賞味期限等、適切に棚卸管理がされるようになる。	以下の手順で改善活動を行う。 1. 必要物品の洗い出し 2. 運用方法の検討、確立 3. 予算化、購入 4. 運用開始	4ヶ月
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、行を挿入してください。