

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	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時に地域との協力体制を築ける対策を構築する。 ・地震等の防災対策を全職員が関係者と検討し職員間での情報が共有でき、具体的な対策を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の協力を得て、大災害時に備えて避難訓練を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議等で自治会に協力を依頼し、大災害を想定した避難訓練等具体的な取り組みを行う。 	6カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)