

## 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	33 (13)	防災マニュアルに基づいた備蓄品の再確認や地域住民の参加協力の実施	緊急連絡先一覧表の作成と、その周知	職員全員に伝わるようミーティングで話し、職員同士も会話で周知する	1ヶ月
			備蓄品の再確認	勉強会やミーティングで課題にする	1～2ヶ月
			緊急通報装置の連絡先の周知	10/29の総合避難訓練で確認。欠の職員には、その都度説明	1ヶ月
			住民の避難訓練の見学、参加	10/29の総合避難訓練への参加	1ヶ月
					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。