

### 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		施設移転をH30年12月に行い、移転先での地域特性が把握できておらず、災害対策が不完全であった。	地域特性を把握し近隣の方と協力し災害対策を整える。	・ハザードマップを確認し、避難場所を把握する。また、職員にも纏めた上方を書面にて共有する。 ・災害に備えた3日分の水、食料等の備蓄を行い、防災管理者が賞味期限等の管理を行う。	6ヶ月
2					6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。