

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	無	防災に対する備えが 施設単独と地域における定期的訓練は実施されているが 地域行政と共に地域にあった災害の課題を、引き続き 目標達成計画として取り組みの継続を期待したい。	災害に備えて 本社を中心に当社全体としてのマニュアル作成 災害対策訓練を実施する。	毎月行われる本社会議に議題として提案し 各施設間の地域にあった情報交換を積極的に行い 当社独自の連携体制を築いていく。	12 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、行を挿入して下さい。