

## 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	35	消防訓練を運営推進会議の日に開催し、参加された方々に見学して頂きました。するといろいろな助言を頂きました。災害の避難訓練や夜間帯の避難訓練、マニュアル通りの避難訓練はダメなどと課題が出ました。	毎月、避難訓練の開催と水害や災害時の避難の確認	毎月15～20日の間に避難訓練の日を設け災害時の避難経路の確認、消防訓練の確認を行います。	6 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、行を挿入してください。