

## 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	災害時における支援体制において、同法人施設からの援助だけに頼る現状がみられる。	非常食の見直し。	事業所での確保を行う。	3か月
2			地域の方々との関係を強化し、有事の際の支援体制を確立する。	地域消防団にこちらの情報を把握していただけるよう現状の説明を行い、常に顔の見える関係作りに取り組む。	6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。