

## 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	37	非常災害時の訓練の際、近隣住民の方に参加の声掛けはしているが、実際参加していただくまでには至っていない。	非常災害訓練に、近隣住民の方にご参加いただく。	訓練のご案内はもちろんの事、参加しやすい日時等もお伺いし、日程調整を行う。	6ヶ月
2	36	水や食料品の備蓄をしているが、賞味期限が近いため、何か月おきかに消費させないといけない。	消費期限が長い食料品の購入	消費期限が長い食料品の購入	1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、行を挿入して下さい。