

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	35	災害発生時に必要な物品の整理が不十分である。	必要物品の把握を行い、災害発生時にスムーズに提供していく。	担当者を決め、非常食の整理や暖房器具の点検を行う。	6か月
2	35	地域住民の協力を得られていない。	災害発生時の緊急連絡体制の確立を目指し、地域の協力を得られるようにしたい。	町会長の協力を得ながら、チラシの回覧や地域消防団の参加と協力を仰いでいく。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。