

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	現在、水や食料品3日分の備蓄となっている。 有事に備えて更なる長期保存食、缶詰等の1週間分程度の備蓄が必要と考える。	8月までに1週間分程度の長期保存食、缶詰等の備蓄を揃える。	販売業者等に長期保存食、缶詰等の相談をしており、カタログ等を取り寄せている。決まり次第、発注をかけ8月までには備蓄予定となっている。	2ヶ月
2					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。