

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	2ユニットで3日分の飲料水の備蓄は保管場所の検討も必要ではあるが、備蓄の中でも水の確保は必須であり、早急に対応すべき課題として、災害対策の強化を期待したい。	保管場所の整備を行い、不足分の飲料水の確保を行い、災害時に備えを強化していく。	物置内の整理整頓を行い、保管場所の確保を行い、人数分の飲料水確保を早急に行う。	1 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。