

### 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	訓練等は実施できているところなので、有事の際のライフラインの断絶等も想定した食料品や飲料水等の備蓄内容について早めに準備することが望まれる。	必要と思われる備蓄品をリスト化する。そのリストに基づいて、今現在の備蓄品と必要な備蓄品を明確にする。	備蓄品リストに従って準備できていない備蓄品を確認の上、購入等の手立てを講じる。	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。