

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	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時における地域との連携方法 ・施設として食料品との備蓄 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時における地域との協力体制を気づいていく。 ・災害時において、必要最小限の備蓄を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議を活用して、地域との協力体制について話し合いの場を持つ。 食料品等の備蓄の準備を行う。 	6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、行を挿入してください。