

## 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	災害対策について、地域との協力体制が築けていない。今後、地域との協力体制を少しずつ築いていく必要がある。	避難時に消防団や近隣の方に協力してもらえるようにする。	地域の消防団や近隣の方に運営推進会議に参加してもらい、避難誘導の協力体制を依頼する。	12カ月
2	35	災害対策について、備蓄の整備ができていない。	備蓄を整備する。	備蓄を購入する。 備蓄の保管場所や賞味期間の管理について職員と話し合っ決めていく。	12 カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。  
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)