

## 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	災害を想定した避難訓練を年6回に増加したものの備蓄品の確保が不十分であった。	各備蓄品の確保を早期に行い、緊急時は適切に活用出来る様消費期限等の掲示をし、全職員で共有する。	(1)各備蓄品は早期に購入し、確保後は年6回の避難訓練を通して緊急時に適切に活用出来る状態に保管されている事を確認する。 (2)各備蓄品は、消費期限を逸脱する事がない様に適切に管理してゆく。	1ヵ月
2	5	盛岡市に対し運営推進会議の参加を依頼しているが、実現されていない。	市職員との更なる交流や、関係作りを構築したい。	運営推進会議のみならず、盛岡市に対して出来るだけ各種行事等にも参加していただくよう今後とも文章等を通して積極的に働きかける。	6ヵ月
3					
4					
5					

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。