

## 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	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域への啓発活動。</li> <li>・市との連携。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市との連携を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議事録の提出や行事への参加、視察を依頼する。</li> </ul>	2年
2	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間における災害時の応援体制。</li> <li>・避難場所の確保。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間帯、災害時の地域との連携。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事参加依頼。</li> <li>・広報などによる施設理解、啓発。</li> </ul>	2年
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。