

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	1、防災に関するマニュアルは作成しているが、マニュアル内の情報が混在しており分かりにくい為、整備が必要。 2、災害時、より多くの地域の方々の協力を必要としている。 3、ハザードマップの確認。	1、マニュアルの整備により、災害時に統一した迅速な対応を取ることが出来る。 2、日頃より地域との連携を密に図り、災害時には迅速な対応、協力を得る事が出来る。 3、全職員がハザードマップにて避難場所を確認出来る。	1、防災に関するマニュアルを災害内容で分類し、誰が見てもすぐに分かるように整理する。 2、運営推進会議等で、より多くの地域の方々に避難訓練への参加依頼を行い、日頃から防災意識を高め協力体制を仰ぐ。 3、ハザードマップをコミュニティセンターで入手、確認をおこなう。	3カ月
2					カ月
3					カ月
4					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)