

## 目標達成計画

作成日：平成 27年 9月 23日

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	37	災害時に備えて地域住民に対する協力依頼が万全とはいえない。	年2回行われている避難訓練にひとりでも多い地域住民の方に参加いただく。	避難訓練の際はもちろん、事業所の催しがある際にチラシを作り近隣へポスト投函を行ったりし、周知していただくとともに参加を呼びかける。日頃から日常的に関わりをもてるように今まで同様に秋祭り、バザーの際は近隣へ声をかけることを継続していく。	12ヶ月
2	37	災害時を想定した職員の緊急連絡網を活用した訓練実施の実績がなく、緊急連絡網が機能するかわからない。	緊急連絡網を使った連絡を3カ月に1回ほど行い実際に連絡網が機能するか確認する。	1回目は職員に日程を周知してもらい(いつ連絡網をまわすか事前に連絡)実際に連絡網での連絡を行う。2回目以降は抜き打ちで行い、どれほど機能するか確認する。実際やってみての課題などがあればみんなで考え改善をしていく。	6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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。