

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	非常時用の備蓄物品は充実しているが、災害があった場合、備蓄物品をスムーズに運び出せる工夫が必要である。	非常時用の備蓄物品をスムーズに運び出せるような環境を整える。	持ち出しがスムーズに行えるよう、運搬用のカートを準備し、予めカート非常時用の備蓄物品を積んでおき、非常時に備える。	6か月
2	35	近隣住民の高齢化や過疎化により、避難訓練を行う際は地域住民の協力が薄い。	地域住民や行政を交えた話し合いの場を作り、協力体制を築いていく。	運営推進会議等で、地域住民の代表者や行政の方と意見交換を行い、対応策を充実させていく。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。