

目標達成計画

作成日：平成 29年 12月 20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	有事の際は人的支援が必要となるため、地域との協力体制のあり方とあわせて全ての職員が、確実に避難場所を把握することについても今一度検討する機会をもつようにする	職員全員が避難場所や災害マニュアルなどをきちんと把握できるようにする。また地域の方々にも避難訓練の参加や見学などを呼びかけて協力体制を築いていく	職員会議を利用し、再度マニュアルの説明、避難場所の確認をし、周知の徹底をする。また地域へは避難訓練の案内や災害時の協力をお願いなどをポスティングしたりしながら地域の方々に呼びかけをしていく。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。