

## 目標達成計画

作成日: 令和 6 年 3 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	災害対策において各種マニュアルやBCPの作成は、できているものの、全職員が把握や理解が徹底できていないこと、非常食の備蓄、地域との関係性や協力体制が整っていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルやBCPの内容を全職員が把握、理解したうえで、適切な対応をとる事ができる。</li> <li>・地域や近隣住民への応援体制の構築ができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルやBCP、必要物品の一覧や保管場所など避難訓練時や会議を通し、全職員が共通認識を持つ。</li> <li>・他事業所との意見交換、地域行事やネットワークに参加し、地域に当事業所を知っていただくことから取り組んでいく。</li> </ul>	6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。