

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	13	平成28年4月に、消防署や近隣者の協力を得て防災訓練を行ったが、大規模災害を想定した避難訓練や、その状況に即した備蓄品やマニュアルの整備が出来ていない。	多数の近隣者の協力を得て防災訓練を行うと共に、大規模災害を想定したマニュアル及び備蓄品の整備を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議で災害対策についての話し合いを繰り返し行う。 ・防災訓練等へのご協力を得られるように近隣に方々との交流を深めていく。 ・災害発生時のご家族との連絡体制や協力体制を整える。 	6カ月
2	2	地域の催しへの参加やボランティアの訪問等により地域との交流に努めているが、地域の各種団体や組織との連携を図るまでには至っていない。	地域の自治会や老人会、民生委員等との連携が図れるような関係作りを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議で地域の各種団体や組織との連携について相談していく。 ・消防署や警察署の方にも運営推進会議に出席して頂けるように働きかけていく。 ・地域の活動や行事等の情報を集め、積極的に参加していく。 	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					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)