

目標達成計画

作成日: 平成 28年 3月 16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	4	運営推進会議の参加メンバーが固定化されている。	運営推進会議の参加メンバーを固定せずに防災対策などに生かせるように、駐在所員・消防署員・地域の方の参加をお願いします。家族代表においても、法人として固定化されているので、協議していく。	家族、地域の方は就任承諾書を交わしているので(交通費含)、法人と協議をしながら進めていく。駐在所員、消防署員、地域の方には説明しながら、参加をお願いしていく。	10ヶ月
2	35	災害に備えた食料、飲料水等の備蓄の確保ができていない。	法人代表に相談をしながら食料、飲水料等の備蓄ができるスペース(物置)を設置してもらう。	法人代表に物置購入の願いをする。設置後、食料、飲水料等を購入する。防寒品などの寄贈協力をお願いします。	3ヶ月
3	35	災害時に備えた、地域住民の協力による、訓練がされていない。	地域住民を含む、緊急連絡網作成や避難訓練の参加協力をお願いします。	4月に地域である芹沼の役員改正があるので、その後、新しい役員の方に説明、話し合いを設けさせていただきながら、参加協力をお願いしていく。	6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。