

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	37	事業所の災害に対する対応の質の向上や地域を含めた災害対応マニュアルが出来ていない。また災害広域相互支援マニュアルの作成がまだ不十分なところがあり、現在作成途中になっている。	事業所の非常対策(火災・風水害・地震)の向上	・年2会の総合避難訓練と小規模訓練の定期的な実施 ・各災害に合わせた訓練内容の検討・実施	12ヶ月
2	37	事業所の災害に対する対応の質の向上や地域を含めた災害対応マニュアルが出来ていない。また災害広域相互支援マニュアルの作成がまだ不十分なところがあり、現在作成途中になっている。	地域住民・事業所との連携	訓練時の応援体制の検討・構築	12ヶ月
3	37	事業所の災害に対する対応の質の向上や地域を含めた災害対応マニュアルが出来ていない。また災害広域相互支援マニュアルの作成がまだ不十分なところがあり、現在作成途中になっている。	災害広域相互支援協定の充実	相互支援訓練の実施 熊本の事業所との広域支援マニュアルについての協議	12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。