

## 目標達成計画

作成日: 令和 4年 1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	事業所の家具の固定など防災・減災対策が不十分なところがある。	災害が起こっても2次災害が起こらないよう防災・減災対策が行える。	家具の固定をし減災対策を行う。その後、防火管理者を中心に災害時に起こりえる2次災害の予測・対策を検討し対策を行う。	3ヶ月
2	37	現在、非常災害対策計画・事業継続計画を見直し、策定中で十分にスタッフ全員に周知ができていない。	有事の際も非常災害対策計画・事業継続計画にそった避難や行動ができる。	非常災害対策計画・事業継続計画が策定でき次第、カンファレンスにて各事項ごとに説明をスタッフ全員が理解できるよう取り組む。	12ヶ月
3				計画に策定されている内容を2か月に一度、小規模訓練を行い内容の周知、確認、見直しを行う。	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、行を挿入してください。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。