

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	災害対策として法人で食料品などの備蓄は出来ているが、事業所内では排泄関係の備品や飲料水のみで食料品の備蓄管理ができていない。事業所内での食料品も含めた備蓄管理ができるように検討する。	災害対策として必要なものは事業所内で備蓄管理を行うようにする。	災害対策について本部と定期的に会議を行い、非常用として必要なものは事業所内で備蓄管理できるように検討していく。また、管理場所や管理方法についても見直しを行い、事業所内ですべて確認できるようにしていく。	12ヶ月
2	37	災害を想定して定期的に消防署員を招いての避難訓練を行っているが、訓練時に地域住民への呼びかけを行っていない。訓練を通して、より地域との関係性を築くことができるように検討する。	避難訓練時に地域住民への呼びかけを行い、訓練を通して地域との協力体制ができるようにしていく。	運営推進会議や地域イベントなどの際に避難訓練に関する内容について区長さんや民生委員さんに話をして協力を仰いだり、回覧板などを通して地域住民の方にも訓練に参加いただけるように周知していく。	12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、行を挿入してください。