

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	35	・震災発生後、二次災害防止のために必要な、建物や設備等の被害拡大防止の確認作業ができていない。また、事業所から地域に対して協力いただくこと、逆に臨むこと、法人として地域に協力できることを運営推進会議で議論するための取り組みができていない。	・二次災害の防止(自助)。 ・運営推進会議等で地域と災害について議論できるようになる(共助)。	・二次災害を防止するため、建物や設備の確認作業を防災対策委員会を中心に行っていく。 ・地域との連携に更なる強化を図るため、運営推進会議で随時検討していく。	12カ月
2	36	・誰にでも容易に解るマニュアルを作成	・現場に即した、より具体的で新任にも解りやすいマニュアルを作成。	・ミーティング等で震災時にしておくべきこと、してはいけないこと等を順序立てて具体的に話し合うことで、より現場に即した内容のマニュアルを作成する。	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、行を挿入してください。
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ください。(提出必須)