

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	災害時物品の保管場所が統一されていない。また直ぐに分かるような目印となる標記がない。	災害時物資と備蓄品の見直しと補充及び保管場所の明示と全職員への周知を行い、災害時の対応が滞りなくできるようにする。	現在、事業計画に基づいた災害対策マニュアルを作成中であり、その過程において付随して左記対応を行う。(保管場所を統一、その上で目印となる標記を付ける。その内容を会議または回覧にて周知する。)	3か月
2	35	市指定の避難所まで引率による避難訓練は実施したことがない。	災害発生を仮定して、市指定の避難所まで利用者を引率する避難訓練の実施。	災害対策マニュアル作成の締めくくりとして、市指定避難所への避難訓練を実施する。尚、初めての訓練となるため、安全を重視して、春季～夏季の天候の良い日に実施できるよう計画する。 または市の防災訓練に参加して行う。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。