

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	4	運営推進会議で自治会の方に、夜間の避難について検討されることを期待します。	2ヶ月に一度行っている運営推進会議で地域の自治会長様に施設内の現状を報告して理解してもらう。	運営推進会議で自治会長さんに協力して頂けるかの具体策を相談した上で、再度細かな実施内容を検討する。	6カ月
2	35	喫茶店や自動車販売会社の方は、夜間には不在なので夜間想定避難訓練されたい 運営推進会議を利用して地域の方の協力体制を築くよう検討されたい。	喫茶店や自動車販売会社の方に、夜間の避難訓練を安全、敏速に行えるように協力をお願いする。	夜間の避難訓練準備物、足元の照明、ヘッドライトの準備、懐中電灯、寒い時には、寒さ対策 防寒具。すばる緊急時連絡網の活用。	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)