

## 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	運営推進会議に地域の方の参加が少ないため、地域の情報や意見を思うように得られない。	地域の方の参加を増やしそこから得られた情報や意見を運営に反映する。	・日程調整をしやすく早期からの案内を行う。 ・日頃から交流をもつ等、参加して頂きやすい雰囲気作りを行う。 ・参加できない時の意見の抽出方法の工夫を行う。(アンケートや、資料の提供等)	12ヶ月
2	33	様々な災害や非常時にも慌てることなく避難できる、事業所独自の体制の構築	様々な災害を想定した避難訓練や備蓄品の準備を行い、非常時に慌てることなく避難できるように備える。	・事業所の場所からどんな災害が起こりうるのかを情報収集し、職員間でその際の避難方法や備蓄品について話し合う。 ・実際の災害を想定し、利用者も含めた避難訓練を行う。	6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。