

## 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	運営推進会議は事業所の運営に対し、地域の関係者から、様々な角度で意見を出してもらい、運営に活かすものである。引き続き、会議には、地域の多様な関係者が参加してもらえるよう取り組むことを期待したい。	学校関係者や商店等、地域の関係者の方に参加して頂き、地域との交流、地域貢献を行う。	行政と相談、協力しながら、地域の様々な分野の方にグループホームや運営推進会議の存在を広く発信し、運営推進会議への参加を促していく。	12カ月
2	35	火災はもちろん様々な災害を想定したうえで、速やかな避難誘導や隣接施設への応援要請等、全職員がいざというときにも慌てず行動できるよう、引き続き、訓練に取り組むとともに、当事業所が、災害時の地域の避難場所としての役割を担うような取り組みを期待したい。	被災者の受け入れ時に、避難場所としての役割が担えるよう、法人全体で協力し対応できる体制を構築する。自治会と合同の訓練話し合いの場を設ける。	今後も様々な災害を想定した避難訓練を実施するとともに、被災者受け入れ時の対応マニュアル作成や、各事業所での役割分担の検討を行う。また、行政と対応策を話し合い、自治会への働きかけを行う。	12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)