

## 目標達成計画

作成日: 平成 25年 7月 3日

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	運営推進会議は困難な状況の中で昨年は、管理者の取り組みにより、5回の開催にこぎつけている。今年も参加メンバーの日程調整や要請を重ね、意見や要望を受け、状況報告に取り組んでいる。	今後は、できる限り2ヶ月に1回の運営推進会議の定期的な実施を実現するために、参加者の日程の調整や会議の内容の充実を図る。	構成員への呼びかけをおこない、開催する。	2ヶ月
2	35	1階の小規模多機能施設と合同で年2回の避難訓練を実施している。管理者も運営推進会議等を通じて熱心に協力を依頼しているが、地域住民の参加は得られない。	今後は、災害時の近隣住民の協力体制の構築を図るために、運営推進会議や消防署に協力を要請して協力体制を作る。	運営推進会議時に、避難訓練参加の協力を依頼し、年2回の避難訓練時に、参加の呼びかけをする。	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。