

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	1	訓練毎に評価を行い、課題が明確になることで実践力が増し、利用者の安全第一のシステムが活かされている。法人施設間の連携も非常に大切だが、今後近隣の応援についても検討を期待する。	有隣会全体で地域との防災時に備えて離し合いの場を持ち今後マニュアルを検討していく。また、町の行政の方とも、今後想定される風水害についての意見交換をして連携をとっていききたい。	運営推進会議の中で、風水害時の非難について議題として取り上げた。大きな課題なので今後、施設内でも具体的なマニュアルを作り、町の方針などを伺い、連携をとって地域の方への理解・協力を深めていけるように働きかけていきたい。	6カ月
2	18				カ月
3	35				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)