

## 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	37	消防避難訓練時に地域住民の参加を依頼していない。	地域住民に、災害時訓練の参加依頼をする。	年2回、災害時の訓練を行っているが日程を決定し訓練を行うまでの日にちが短いため、地域住民に参加依頼をしても急すぎて断られてしまうため、早めに日程を決め、運営推進会議等で発信していく。	12ヶ月
2	5	行政を活用する取り組みが行われていない。	事業所便り等を行政窓口を持参する。	介護保険の更新申請等で区役所の窓口を訪れる際、事業所や法人の広報誌を持参し交流を深める努力をする。	12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。