

## 2 目標達成計画

作成日: 令和 1 年 9 月 17 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 (3)	運営推進会議を2ヶ月に1回開催しているが、利用者の状況や行事の報告は行っていない。又、メンバーが、決まった方だけになっている。利用者や家族も含めた会議し、地域とつながり話し合いをしよう。	メンバー、利用者、家族を含め、いろいろな方に参加してもらう。報告は必ず、一緒に施設内、外の事を考えていけるように、つながりをもつ。	自治会に声をかけ、参加できる行事を、民生委員にも参加してもらう。声かけをする。利用者、家族に積極的に声をかける。話し合い、かき出し、函送文作りをする。話し合う内容を、施設内、外に、送る。	12 カ月
2	35 (13)	年2回避難訓練、消防訓練を行っているが、火災時の対応や地震時の対応なども、話し合いがない。実際には、地域の住民の方や、他の関係者も訓練に参加し、施設内は行なっている。	施設を知ってもらう。利用者を知ってもらう。避難訓練に参加してもらう。地域の、行っている訓練にも参加し、住民とのつながりをもつ。	外部からの災害に向けての勉強会や訓練参加会に参加し、地域の人と一緒に取り組む。自治会長や消防団の方と相談し、一緒に取り組む。	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)