

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	二か月に一度会議は開催しているものの不参加者が多く形だけの会議になってきている。	地域の参加者を広範囲・他職種の協力を得る。会議課題の充実を図り、多くの参加を仰ぎ活発な活動とする。	管轄である交番・窪田郵便局に出向き依頼をする。また新規の民生委員の方の参加協力を得る。課題により保健所や消防署等行政の協力を得興味深い会議を企画いたします。	6ヶ月
2	35	火災を想定しての避難訓練は行っているが、米沢市水害のハザードマップの対象であるとの連絡を頂き水害・土砂災害の想定した避難訓練の実施が必要となった。	水害・土砂災害を含む災害対策マニュアルの作成・整備。年間を通した避難訓練の計画書作成実施	水害・土砂災害関連の研修・説明会に参加。法人担当責任者・事業所防災管理者等で定期的に会議を行い法人での取り組みを共有する。他事業所の砂防会議・避難訓練参加	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。