

## 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	4	運営推進会議参加者としてご家族様、自治会長、民生委員、地域住民、地域包括支援センターに出席して頂き、報告や話し合いを実施しているが更に地域住民として警察や消防署の方の参加を募り、曜日設定等に配慮し意見交換ができるように努める。	次回からの運営推進会議に参加して頂く	地域内にある警察署・消防署に訪問し、施設の取り組みについて報告し、次回からの運営推進会議の参加をお願い致しました。	3ヶ月
2	35	災害対策として地震・水害等の避難場所として地域に提示しているが、防災訓練の取り組みを地域住民の協力も得て、緊急時の災害対策連絡網も職員だけではなく地域の方にも加わって頂き、実践的協力が得られるよう努める。	日頃からの話し合い、訓練時の参加協力をお願いし、緊急時の協力を得る	近隣の住民に災害緊急時の協力をお話し、災害時緊急連絡網に加わって頂き、災害時の協力をお願い致しました。災害時緊急連絡網の変更作成。年4回発信するハイブリッジ通信で地域住民の協力が得られるようお願いする。	3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。