

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	3	運営推進会議で活動報告、行事予定の報告、市からの伝達事項等を行い意見交換を行っていたが、メンバーからの意見があまり出なかった様に思われる	メンバーから意見が出やすい様な環境作りをしていく	案内状を送付する折に、議題を決めて〔自己評価の中より〕メンバーの方々に、運営推進会議までに意見とか質問事項を考えてきてもらい、会議で検討し反映させる	12ヶ月
2	13	夜間想定訓練や地域住民の参加をえて防火訓練が出来ているが、地域の人々の具体的な役割分担が明確化していない	中野医院の夜勤者、理事長、代表者、地域住民との連携を図る事で協力体制強化、役割分担の明確化を図る	防火訓練、避難訓練に参加してもらい、運営推進会議、自治会総会等で話し合うことで、具体的な協力体制強化と役割の図案化を作成していく	12ヶ月
3					
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、行を挿入して下さい。
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下さい。(提出必須)