

## 2 目標達成計画

作成日：平成 29年 2月 1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)	運営推進会議を定期的開催し、市の担当者や地域の代表者にサービスの状況や取り組み等を報告し、話し合っているが、ご利用いただく方・ご家族は参加されていない。	ご家族の意見を反映した運営推進会議を実施する。	ご利用いただく方とご家族様に出席していただけるように努めます。出席できない場合は、事前に書面によりご意見を頂けるようにします。	12カ月
2	35 (13)	災害訓練時、法人内での協力連携を図っているが、地域との協力体制は不十分である。	地域の方と協力関係を築く。	地域の防災活動に出席し、地域との関係作りに努めます。防災訓練の際には、地域の防災組織に連絡し、訓練に協力いただけるよう努めます。	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)