

## 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	35	災害対策について、地域と連携して防災訓練を実施しているが、「水害」に対する訓練はまだ実施していない。当地域で平成25年、26年と豪雨・河川氾濫あり、事業所でも自主的な避難を行った。今後、火災だけでなく、「水害訓練」の必要性あり。	豪雨・河川氾濫を想定した「水害訓練」を実施し、避難手順、法人連携強化、水害時の情報共有について訓練を行い、水害時に対応できるようにする。	河川氾濫を想定した避難訓練の実施。	3ヶ月
2	8	現在、成年後見人制度について学ぶ機会を設けていないので、権利擁護・成年後見人制度を学び、個々の必要性を関係者で話し合い、活用できるようにする。	「成年後見人制度」について勉強会、研修会を企画・開催し、事業所として制度の知識を高め、個々の必要性に対して活用できるようにする。	市町村、外部、もしくは当法人担当部署へ「成年後見人制度」についての研修を依頼し、事業所にて研修会を開催する。	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。