

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	35	災害対策について、検討を重ね運営推進会議において、助言を頂き進めてきましたが、目標達成に要する期間が更に必要と思われる	・災害対策として、近隣住民等・地域との連携を図る ・運営推進会議・防災訓練に家族の参加の推進	・災害規模や被害状況により、さまざまな対応を想定し、引き続き地域との協力体制を築いていく ・運営推進会議・防災訓練の時間を考慮し、家族の参加を勧めていく	12カ月
2					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)