

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	災害対策に対する法人内の協力体制は整備できているが、夜間等は職員だけでは限界があるため、地域との合同訓練時に、地域の方に避難した利用者の見守りなど役割を具体的にお願いして協力が得られる取り組みを行う。	災害時に地域の方の協力が得られるような関係をつくる。 地域との合同訓練時には、避難した利用者の見守り等をしていただく。	地域行事時に手伝いを行ったり、地域の清掃活動に参加し、地域の方に協力してもらえるような関係づくりを行う。	12ヶ月
2					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、行を挿入してください。評価結果の通知を受けた日から概ね2週間以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)