

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、緊急連絡網に近隣住民も入っていますが、具体的役割分担には至っていません。個人情報の保護に留意し、入居者さんの名前や支援のポイント等を整備する等外部の支援を受け入れやすい体制づくりが課題です。	災害時、近隣の住民の方々と協力ができる体制を目指します。	運営推進会議を通じて、近隣住民の方に災害時にどのようなことで支援していただけるか自治会の方と話し合います。個人情報の保護に留意し、ご家族の同意も得ながら、災害時に近隣の方の支援を受けやすい体制をつくります。	3カ月
2					
3					
4					
5					

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週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)