

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	年2回、防災訓練は消防署の指示に従って行っている。災害の訓練になるとまだまだである。地域協力は得られるが、体制作りまでは至っていない。	近隣、地域、自治会の方に声かけ案内し、防災訓練と一緒に参加、協力してもらう。	秋の防火訓練に参加してもらう。 災害時に協力し合えるように話し合う。	3カ月
2	52	トイレの間仕切りにカーテン使用をしているが、プライバシーを配慮した工夫等に取り組みたい。	車椅子移動の入居者が大半使用されているが、日中の照明やプライバシーを配慮したトイレにしたい。	電気配線を変えてトイレ内外を明るくする。 使用中のカードを作成し、入口に設置する。	3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)