

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	○災害対策として全職員の訓練と地域との協力体制が弱い。 ○バランタに避難する際のスロープの設置。	○法人内の訓練に積極的な参加と、地域との協力体制の強化。 ○バランタへ移動する際のスロープの設置。	○事業所自体を地区の消防団に知り、見学を含めた現場の確認をしよう。 ○バランタへ移動する際のスロープの設置。	(2) 2ヶ月
2		事業所と地域との交流。	事業所と地域との交流を行う事で場所の認知と事業所を知ってもらう。	地域の話し合いの場や、交流の場への参加と話し合い。地域行事への参加。	(2) 2ヶ月
3					1) 1ヶ月
4					1) 1ヶ月
5					1) 1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。

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)