

2 目標達成計画

作成日：平成 26 年 11 月 2 日

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 | 4 | 運営推進会議には、町の担当者及び地域の関係者に参加してもらい、2ヶ月に1回確実に開催できるよう、開催日の設定や町に協力を仰ぐなど、引き続き取り組まれない。 | 2ヶ月に1回、年6回の運営推進会議を開催し運営に生かせるような意見交換の場を設ける。 | 町や地域包括、老人会、民生委員の方の参加を依頼する。2ヶ月に1回の運営推進会議の計画を立てる。 | 6カ月 |
| 2 | 35 | 特に夜間の火災では、職員だけの誘導には限界があることに鑑み、地域住民と協力体制を築くために、例えば訓練に参加してもらえないか、運営推進会議などで検討することが望まれる。 | 消防訓練に町や地域の方に協力してもらえ | 運営推進会議で消防訓練についての意見交換を行い、町や地域の方に協力してもらえよう参加を依頼する | 6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)