

## 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	4	2ヶ月毎に運営推進会議を開催し、課題の検討、意見交換を行い、サービスの向上に努めているが、参加は包括センター、民生委員の方にとどまり、地域の方と共に推進することが出来ないのが現状である。	運営推進会議の活性化、サービス向上を図るために、地域の方々と共に推進できるよう取り組む。	家族会や自治会、婦人会、ボランティア等、地域の方々に参加を呼びかけ、地域の声と共にサービスの向上に努める。	6カ月
2	35	定期的に避難訓練を実施し、その都度地域へ説明し協力体制をとっているが、具体的な話し合いには至っていない。また、火災による避難訓練は行っているが地震災害時などマニュアルだけになっている。	あらゆる災害を想定した訓練を実施する。職員のみでの対応だけでは難しいため、地域の方々に協力していただく。	火災時だけでなく、地震、水害などの災害に備え訓練を行う。(マニュアルだけにならないようにする。)事業所全体で連携し、地域の方々に協力していただけるよう提案、話し合いの場を設ける。	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)