

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	3	○運営推進会議を活かした取り組み 2ヶ月に一度運営推進会議を開催しているが、定期的な御家族の参加が出来ていない。御家族に参加協力を呼び掛けているが、勤めている方も多く協力して頂ける御家族の方は少ない。	毎回ではなくとも御家族代表者の参加が得られるようにする。	文書や家族会等で御家族に運営推進会議の趣旨を説明し、内容を理解して頂き参加協力を呼び掛ける。	12ヶ月
2	13	○災害対策 年2回避難訓練を実施したが、実践が少ない為訓練を積み重ねていく必要がある。運営推進会議で町内の方々に訓練の実施状況を説明し、お互いに協力が得られるように話になっているが、訓練への協力依頼はまだ行っていない。	地域の方々の協力を頂きながら訓練を実施したり、地区の消防訓練等があれば出来るだけ参加し、お互いが協力得られるような関係を築いていきたい。	運営推進会議時に地区代表メンバーに話し、協力をお願いする。近隣の方々には事前に文書等で訓練予定のお知らせをする。職員は実践を積み重ねて的確な対応法を身につけていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。