

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	・火災のみならず地震時の対応についても検討し、実践的訓練を定期的に行っていく。	・地震や火災などの災害時に備えた避難方法や訓練を実施し、全職員で共有できるようにしていく。	・地震時や火災時などの防災マニュアルを、会議や勉強会等で利用し、職員間で共有できるようにする。 ・火災避難訓練とは別に、年1回程度地震災害時の行動について確認する時間を設ける。 ・転倒、転落、落下の恐れのあるものについて、あらかじめ防止策を施す。	12カ月
2	2	・地域との交流が不足している。	・運営推進会議など近隣住民の参加が少ないため、参加を増やし、多様な意見をホームの運営やサービスに反映させていく。	・運営推進会議等利用し、自治体の催しへの参加や、自施設での行事等に参加依頼し、活動内容に興味をもっていただくよう働きかけていく。	12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)