

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	2	地域の一員として日頃から様々な機会を捉えて積極的に交流を図っている。今後も運営推進会議などを活用して意見交換するなど、更なる地域との交流を期待したい。	運営推進会議などを活用し、地域との交流が持てるような意見交換の場にしていきたい。	地域で催されている行事などの情報を得て参加可能な時は、入居者の方に参加してもらい地域との交流につなげていきたい。	6カ月
2	35	運営推進会議などを活用して、地域住民、町、関係団体などと連携を図りながら、地震、豪雨などの大規模災害を想定した避難訓練の実施や訓練を通じたマニュアルの検証を期待したい。	地域住民、町、関係団体の方に協力体制を得る為に関係作りから進めて行く。	町の行政機関を通じて、地域の消防団と今後の大規模災害を想定した避難訓練の実施やマニュアルについて話し合い、連携を構築していく。	6カ月
3					カ月
4					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)