

## 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	運営推進会議の開催が年6回以下となっている 「利用者」のサービスの実際、取り組み状況等 メンバー間での情報、共有、話し合いが滞っている。	運営推進会議を開催し外部の方々の意見 助言を頂き情報交換を行いサービス向上に 活かす。	定期的に運営推進会議を開催する。	2ヶ月 ～ 6ヶ月
2	35	災害時の事業所を地域の方に活用協力してもら う為の具体策がみられない。	災害時の訓練や避難誘導方法を報告、地域 近隣住民への訓練参加を促し災害対策を強 化し安全な施設運営につなげる。	避難誘導方法のマニュアルを作成する。 避難訓練実施時には、運営推進会議メンバー と近隣住民の方々を含む訓練の実施を計画 する。先日の運営推進会議においては、地域 の避難訓練場所としての活用も検討を行った。	3ヶ月
3					
4					
5					

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。