

### 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	・災害対策 常日頃からの施設と地域の相互の協力体制づくりが不十分である。	いつ何時災害があっても、適切な対応が出来るように、常日頃からの施設と地域との相互の協力体制が出来ている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議において、区長・民生委員と相談して具体的な協力体制作りを行う。</li> <li>・地区の班長と連携、相談して協力体制を築く。</li> <li>・地元消防団へ相談してみる。</li> <li>・施設の有効利用を考える。</li> </ul>	10ヶ月
2	4	・運営推進会議を活かした取り組み 今後の更なる支援の向上に向け、課題や会議の内容について、より検討が必要である。	運営推進会議において課題や会議内容をより検討して更なる支援の向上を図る。	・ホームからの一方向だけの課題提供ではなく、地域代表である民生委員や区長、家族代表、役所(包括)からの議題提供や依頼を受けて会議内容を検討する。	10ヶ月
3	5				
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、行を挿入してください。