

## 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	2ヶ月に1回運営推進会議を開催しているが、地域包括支援センター職員と民生委員の方にとどまり、地域密着型サービスでありながら、地域の方と共に推進することが出来ていないのが現状。	地域の方や自治会の代表者等、幅広い意見を求められ、サービス向上に繋がる会議が出来るよう取り組みたい。	地域の行事等に参加させていただくことで、地域との交流に努め、自治会の方、婦人会の方等に声をかけさせていただき、地域の声が聞け地域と共にサービスの向上に努める。	6カ月
2	35	火災に対する訓練は実施しているが、地震想定 の訓練は実施されていない。地震が起こるリスクもあり、マニュアルだけではなく、地震想定 の訓練が出来ていない。	あらゆる災害を想定した訓練を実施する。その為には、地域の方々に協力を得られるようにしたい。	項目4での取り組みが出来ると、事業所全体で連携し、地域の方々に協力していただけるように「運営推進会議」を活用したり、話し合いの場を設けられるように努める。	6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)