

### 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    | 運営推進会議を活かした取り組み<br>地域の理解と支援を得るために地元の住民は不可欠であるが、毎回出席がみられない。今一度区長や民生委員に丁寧な説明を行い、出席を要請されたい。 | 年6回の運営推進会議を数回でいいので出席して頂く。 | こまめな声掛けを心掛け、参加して頂けるよう努力する。                                  | 12ヶ月       |
| 2        | 35   | 災害対策<br>災害j、特に夜間に起こった際には、近隣の方の協力は必要になると思われる。運営推進会議を活用して防災訓練を行い、地域を含めた協力体制作りを確認検討されたい。    | 地域の方に参加して頂く。              | 年2回以上避難訓練、夜間想定しての訓練はしているが、近隣の方の参加はなかったので、声掛けして、参加して頂き訓練をする。 | 12ヶ月       |
| 3        |      |  |                           |   | ヶ月         |
| 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。