

**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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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について2ヶ月毎の開催は行っているものの、内容が慣例的になっており、会議内容の多くが事業所の報告の場になっている。	運営推進会議の内容を充実させ、地域の方々や行政の方と充実した情報交換の場にしていく。	①会議での報告内容を検討する。 ②次年度の会議より会議毎のテーマを決めて行えないか今年度の残りの会議にて検討する。	6ヶ月
2	34	災害対策 定期的な訓練が行えているが、地域の方にも参加してもらうなどの協力体制という面でなかなか出来ていない。また、災害時の備蓄などが不十分。	①訓練時に地域の方にも参加して頂けるように協力をお願いしていく。 ②必要な備蓄を整備する。	①-①訓練の際に前もって連絡し参加の協力を要請する。 ①-②訓練の際に限らずに施設内部の作りなど地域の消防団の方などに見てもらう機会を作る。 ②-①必要備品の確認と準備を行う。	①6ヶ月 ②3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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。