

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	○運営推進会議を生かした取り組み 運営推進会議において事業所の現状を明らかにして、積極的に協力を得られるように働きかける。	より地域の理解と支援を得るために事業所の取り組み、課題を話し合い地域との相互協力関係を築くような話し合いを行なう。	・常に情報交換を行い、地域の方々との交流できる場を増やしていける働きかける。 ・香南支所、コミュニティセンター、包括支援センターなどに出向き、事業所の事をもっと知って頂く様努める。	12カ月
2		○災害対策 ・災害時に対応するための備蓄の利用方法・点検について話し合いをする必要がある。 ・地域の協力体制の構築を再検討する必要がある。	・備蓄品などの利用方法・点検を行なう ・地域との連携については、協力体制が構築できるよう努める。	・災害対策委員を配置し、定期的に委員会を開催し避難場所の確認、備蓄品の管理を徹底する。 ・地域については、運営推進会議の場を利用して働きかけていく。	12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、行を挿入して下さい。
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下さい。(提出必須)