

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	2	地域との関わりが少ない。	地域行事等の情報収集に努め、参加する機会を設け、交流につなげる。	<ul style="list-style-type: none"> 地域のコミュニティセンターを利用し、情報収集し、事業所を知っていただく。 地区文化祭に参加する。 	3 カ月
2	35	地震想定での訓練ができていない。	職員全員が利用者の安全確保について理解する。	<ul style="list-style-type: none"> 備蓄品の点検 地震想定での訓練法、利用者の安全確保について理解し、実施に活かす。 地震想定での訓練の実施 	3 カ月
3	35	普段地域との関わり合いが出来ていないため、災害時において地域との協力体制が不備である。	地域との馴染み、関わりを深め、施設の災害時での救援体制作りを図る。	地域で行っている活動を調査のうえ、自主防災訓練、心臓マッサージ、AED使用訓練等に積極的に参加を申し込み、地域との交流を深められるよう行動する。	6 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)