

## 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	13	大規模震災を想定した職員、利用者家族との連絡体制の整備や停電した状況下での避難訓練が取り組めていない。	多数の近隣者の協力を得て、防災訓練を行うとともに大規模震災を想定したマニュアルの整備を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議で災害対策についての話し合いを繰り返し行う。</li> <li>・防災訓練への協力が得られるように近隣住民の方々との交流を深め、話し合いの場を持つようにする。</li> <li>・災害発生時にご家族との連絡体制や協力体制を周知していく。</li> </ul>	6カ月
2	2	施設行事に地域の方々を招待して交流に努めているが、地域の各種団体との連携を図るまでは取り組めていない。	地域の自治会や老人会等の連携が図れ交流が活発になるような関係作りを行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議で地域の各種団体等の連携について相談し助言をいただく。</li> <li>・地域の行事や活動等の情報を集め、積極的に参加し交流を深めていく。</li> </ul>	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)