

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	35	《災害対策》 職員と利用者で行う通報・避難訓練は定期的 に実施している。地元の消防団の協力と運営 推進委員の方々に見学していただき、感想や 意見を出してもらおう。	年2回の小規模多機能センターとの合同訓 練の際、消防団・運営推進委員・近所 の方々に見学・参加していただき納得のいくま で実施していただく。	運営推進会議で課題として取り上げ、協力と訓 練に対しての意見をいただき、同時に地元の 消防団に協力を要請する。新しい避難所への 実際の所要時間を把握すること。	3ヶ月
2	2	《事業所と地域の付き合い》 被災後の新たな街作りが行われ、小・中学校や 集会所が作られる中で、事業所として出来るこ とを積極的に行っていくことが必要。	駅の集会所で地域の方々との講習会(AED の使い方など)。小・中学校や地域行事への 積極的な参加を計画していく。	運営推進委員・職員・住民の方々の思いや考 えをしっかりと聞き事業所として出来る事を話し 合い年間計画に組み込んで実施に向ける。	3ヶ月
3					
4					
5					

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。