

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	運営推進会議へ、自治会役員や民生委員等地域の参加者が加わることで、更に事業所の知名度アップや地域との関わりの発展に期待します	運営推進会議ではなるべく多くの方々に参加をして頂けるように、家族様や自治会の方、民生委員、の他に地域でお店などされている方々など参加者をしてもらうように努める	自治会の活動に参加できることはさせていただいたりコミュニティセンターで地域活動など出来る事があれば参加し運営推進会議に参加して頂けるように取り組むように努める	2カ月
2	20	地域密着型事業所において、地域との協力体制や連携の構築は、相互において重要な事項の一つです。災害時の協力体制の構築をきっかけに更に地域に溶け込んだ事業所への発展に期待します	災害時などの時は施設だけで対応しなくてはならないので近所の方や地域の方々に協力は出来なくても気に掛けて頂けるように努める	災害時は地域の方々も被災している可能もあるが少しでも強力をして頂けるように地域の行事ごとに参加したり、介護の事で地域の方々が困っている事の相談事などを伺い少しでも信頼関係を築くように努める	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)