

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	3	運営推進会議は行政や地域住民、家族、利用者の生の声を聴く貴重な機会でもあるので、家族や本部の方の出席があれば更に議論が深まるものと期待します	運営推進会議に出席していただく方をご家族様、本部の方にもお願いして、更に議論が深まるようにしたい	運営推進会議の議論が更に活発になるよう、地域の情報や施設内でおこなったことを詳細に報告し、利用者ファーストの施設が運営できるよう意見交換をする	12カ月
2	13	夜間の災害は、職員の数も限られており、更に地域の方の協力が必要と思われます。訓練を重ねる毎に地域の方との連携と協力体制が発展していく事に期待します	避難訓練、誘導訓練は法的年2回の訓練を重ねている。重ねることによって協力体制を尊重し、消防署の助言を頂き実施	避難訓練、誘導訓練は法的年2回の訓練を重ねることを継続する。近隣の方との交流を大事にして災害の時の連絡網を整える。また、普段からのお付き合いを大切にする	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)