

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	新型コロナウイルス感染拡大防止対策の実施により、行事やボランティア参加に制限がかかり、外部との関わりが少ない状況になっている。また、上記同様の理由で運営推進会議の対面開催も中止の取り扱いが継続している。	職員、ご利用者が地域と関わりを持つことができる。	①ご利用者と作品作りを行い、コミュニティセンターや円座小学校に提供する。 ②小学校区の文化祭に参加する。 ③地域のボランティアを誘致する。 ④新型コロナウイルスの影響が落ち着いたことを前提に夏祭り等の大型行事に影響があった以前と同様の形式で開催する。	12カ月
2	35	避難が必要な災害や火災が発生した際に、職員だけの避難活動には限界がある。また、周辺住民に災害の影響があった場合に施設が避難所としての役割を持てるか検討、計画が必要。	地域との連携をとり、災害や火災発生時には近隣住民の協力を得ることができる。周辺住民に災害の影響があった場合の施設側からの協力施策を策定できる。	①地域住民参加型の避難訓練を実施する。 ②避難所として機能させられるか具体的に検討し、BCP内で内容策定する。	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)