

## 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	地域との関わりが少ない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域行事の情報収集。</li> <li>・積極的に行事に参加する機会を設け、交流につなげる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域行事に参加していく。</li> <li>・地域の方に施設を知ってもらい、運営推進会議、避難訓練への出席を働きかける。</li> </ul>	6カ月
2	35	近隣住民と、災害時の協力体制が構築出来ていない。	災害時、協力の依頼ができるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な避難訓練に、近隣住民への協力をお願いします。</li> <li>・案内文等で協力をお願いします。</li> </ul>	10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)