

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	2ヶ月に一回運営推進会議を開催。施設の状況の報告、意見交換を行い、いただいた意見を運営に反映するように務めているが、現状運営推進会議参加者が少ない。	地域の代表者等の参加を増やし、会議や交流を発展させていく。	最寄りの包括支援センターやコミュニティセンターを訪問し、自治会長や民生委員等を紹介してもらい、管理者が変わったことをきっかけとしてご挨拶し、関係性を築き、施設と地域の交流にも繋げていく。	12カ月
2	35	地域との関りが少なくなってきたり、協力体制ができていないこともあり、防災訓練、対策が施設内で完結している。地域交流を再開し協力体制を構築することが現状の課題となっている。	地域交流の再開、地域の行事など積極的に参加し、地域との関係性の構築、防災訓練、対策を地域と連携したものに变更していく。	令和7年3月地域の河川清掃に参加。自治会等の行事に施設として積極的に参加し、地域住民の方と交流を図っていく。関係性を築き、地域と協力した防災対策を構築していく。	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)