

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 | 13 | 災害対策について 運営推進会議や地域の関係者や団体と連携を図りながら、問題点を整理しながら、それぞれの役割を具体的にし協力体制を構築する。 | 地域の理解と協力体制を構築するために、災害について相互協力関係を築けるように話し合いを行う。 | 連合自治会やコミュニティセンターの代表者と話し合いを進め、具体的な役割を決め、協定書の作成ができるよう努める。 | 12カ月 |
| 2 | | | | | 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、行を挿入して下さい。

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下さい。(提出必須)