

## 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		施設行事への地域の方の参加は過去1回にとどまっており継続できていない。地域の文化祭当の見学は行い機会をもっているが、施設から地域に向けた発信殆ど行われていない。	地域の方と交流する機会や地域貢献を行うことで普段から馴染みの関係を作り深めていただく。また、地域の一員としての認識をもつ。	引き続き地域行事の案内をいただくよう依頼し、参加できるものには参加する。外出行事のボランティアをお願いし馴染みの関係を作る。近隣の地域の方が使用する場所の清掃活動を行う。地元の行事への参加の機会を作る。	12ヶ月
2		火災に対する避難訓練は定期的に行われているが水害に対する避難訓練はまだ実地に至っていない。各部署の状況を調整しながら実地に向けて計画を立案する。	来年度を目標に避難訓練を実地する。	避難するにあたり、何が必要なのか、どれだけ用意するのか等を書き出し、職員で話し合い、備蓄材等を明確にしていく。	7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)