

## 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	I-2	地域の協力が得られるように進んでいる中、運営推進会議で協議し地域での役割と協力体制をさらに築いていけるよう期待する。	地域での役割と協力体制をさらに得られるよう取り組む。	運営推進会議にて地域内での当施設の役割を話し合い、確認する。引き続き、施設の行事に地域住民を案内する。また自治会の行事には年間を通じ参加できるものには積極的に参加し交流を深める。	12カ月
2	Ⅲ-35	地域の災害時の訓練や避難所等の検討など地域との交流と地域の一員としての役割を一層築くことを期待する。	地域の災害時の訓練や避難所等の検討など地域の一員としての役割を築いていく。	災害時の一時避難場所としての活用や炊き出し等を検討。運営推進会議にて当施設の役割を具体的に話し合う。引き続き地域住民との合同訓練を実施していき地域防災の協力体制の再構築・強化に努める。	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)