

## 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	自然災害時の非常携帯用品の設備や避難方法に関する整備を整えている途中。また近隣の協力体制を強化していく必要がある	①災害時マニュアルの見直しを行い周知徹底。また定期的に訓練を行う ②備品の整備を行っていく ③地域の方に施設の状況を把握していただき、災害時の応援を依頼していく	①マニュアルの見直し・作成 ②備品の購入、リスト化 ⑥地域の方に広報誌を配布し、施設状況の説明や、協力依頼を行う。広報誌はなじみが作れるよう年4階を予定	①2ヶ月 ②3か月 ③12ヶ月
2	3	地域の方との交流が限定されている	地域の方の来訪が増える	①地域向け広報を発行し、知名度を上げる ②地域行事への積極的な参加を維持する	12ヶ月
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)