

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ヵ月に1回、「運営推進会議」を開催しているが、参加メンバーがほぼ固定されている。	運営推進会議に消防署や警察署の方、また、地域の方の参加できる方を増やしていき、より良い会議を目指す。	・南消防署、南警察署の方への参加の呼び掛け ・大野コミュニティセンターの職員さんへの参加の呼びかけ ・家族の方への参加の呼びかけを行う。	6カ月
2	35	災害時の避難訓練において、コロナ禍もあり、事業所単独で訓練している。	避難訓練時に、地域の方の参加を呼びかけ、協力体制を少しずつ構築していく。	訓練開催時、近隣の方へ訓練の説明を行い、参加して頂けるように依頼する。	12カ月
3	29	コロナ禍の為、ボランティアの方の慰問もほぼ無い状態が続いている。コロナの為、ボランティアグループを解散している所もある。	できるだけ地域において、慰問して頂けるボランティアグループの方を見つけたい。また、小学校や保育園の慰問についても再開していきたい。	・コミュニティセンターへの聞き取り、発掘。 ・大野保育園児の慰問の再開(9月頃) ・他の事業所の方に聞き取り。	12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)