

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	35	防災訓練は実施しているが、地域との協力体制が確立出来ていない。	災害時に地域の方々にも出来る事の応援を、お願い出来る体制を作る。	現状のマニュアルの見直しを行い、地域と連携した新たなマニュアルの作成、それに伴い運営推進会議等で提案、協議し、訓練に参加してもらい、各々の役割を確認する。	12カ月
2	2	近年、地域へ向けた施設からの発信が殆どされておらず、交流が少ない。地域の一員としての役割があまり果たせていない。	施設の活動に参加していただく機会を作る事で、地域の方々との理解を深め、共に地域の一員である事という認識を持つ。	施設で行われる行事を、運営推進会議で案内し参加していただく。又、当施設からも文化祭や一斉清掃等、地域の行事に参加する。	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)