

## 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	邑、地域の方々が、共に向上していける会議にする。	民生委員の方、自治会などに声をかけていき、多方面の方々に参加して頂けるように動いていく。	運営推進会議に参加して頂ける方々が、もう少し増えるように、民生委員、自治会の情報を集め声をかけていく。また、地域とのコミュニケーションの方法、有効に使用して頂ける施設になるように、色々な意見を頂き、有意義な会議にしていく。	3カ月
2	35	防災訓練の内容を活かし地域との協力体制をとれるようにする。	運営推進会議の場など地域の方々が、集まった場で情報共有を行っていく。	地域の方々の不安要素(災害、地震など)、対策など運営推進会議や、交流の場で、情報を伝達していく。また、何に困っているのか、不安に思っているのか、具体的に対応していける内容にする。	3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)